

# **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA**

## **COLEGIO NUEVA PROVIDENCIA**

El Colegio Nueva Providencia elabora el Reglamento Interno de Educación Parvularia reconociendo que los párvulos tienen necesidades de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa referente al tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje.

Los párvulos tienen derechos, desarrollo integral y bienestar.

El Reglamento Interno regula las funciones del personal, los deberes, obligaciones y roles de las Educadoras de párvulos, de las Asistentes de Educación, de los Padres y Apoderados, sus deberes y obligaciones y los derechos de los niños/as.

### **Sello:**

Aprendizajes de calidad a través de la interacción social medio ambiente y cultural.

### **Misión:**

1.- Formar personas con una Educación de Calidad desarrollando conocimientos, hábitos, valores, habilidades sociales, destrezas artísticas deportivas, conocimientos matemáticos, medios ambientales y culturales desarrollando el interés por aprender.

2.- La integración de los padres y apoderados, alumnos, profesores, asistentes de educación, directivos, que son pilares fundamentales en el proceso educativo.- Formar personas con valores humanos, sociales, críticos y reflexivos, basados en la disciplina, la familia y la comunidad.

### **Visión:**

El Colegio Nueva Providencia formara personas con una base pedagógica, social y cultural en nuestros educandos, padres, apoderados y comunidad en general con el fin de ser parte de una sociedad con valores, tolerancia, solidaridad, diversidad, respeto, honestidad, responsabilidad, amistad, autodisciplina, perseverancia, lealtad.

**Personal:**

- 1 Educadora de Párvulos
- 2 Asistentes de Educación
- 1 Auxiliar de Servicios

**Requisitos de Ingresos:**

Edad requerida en Educación Parvularia:

5 años cumplidos al 31 de Marzo para el Tercer Nivel de Transición (kínder)

**Documentación:**

Certificado de Nacimiento.

Datos para Ficha de Matrícula del Mineduc. para el año 2019

Foto tamaño carnet

**De la asistencia:**

Los aprendizajes se logran a través de la asistencia sistemática de los alumnos durante el año escolar:

- Deberán respetar los horarios establecidos:
- Los padres deberán justificar las inasistencias por medio de la Agenda Escolar, en forma personal o con Certificado Médico.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisara al apoderado para su retiro, con registro en el Libro de Entrada y Salida de alumnos en Inspectoría
- El colegio no está autorizado para suministra ningún tipo de medicamentos, con excepción de un tratamiento con receta médica, autorizado por el apoderado
- En caso de enfermedades contagiosas, el alumno al integrarse a clases deberá presentar certificado de alta medica
- En caso de accidente durante la jornada, se usará el protocolo de accidentes. Según la gravedad el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el hospital de San Antonio
- El alumno deberá tener el 85% de asistencia para la validez de su año escolar
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto dentro o fuera de la sala de clases se aplicara el protocolo de Convivencia Escolar.
- Los alumnos de educación parvularia deberá asistir a clases en buen estado de salud, que le permita interactuar con sus compañeros y adultos responsables de su sala. (85% de asistencia para aprobar el año académico)
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda, debiendo respetar los días de reposo dados por el profesional médico.

**Del Uniforme:**

El uniforme debe venir marcado con nombre y apellido del niño/a

**Del Funcionamiento:**

- El colegio funcionara según el Calendario Escolar de la Región de Valparaíso para el año 2019 de Marzo a Diciembre, con dos semanas de Vacaciones de invierno en el mes de Julio.
- Los alumnos serán recibidos por la Educadora o sus Asistentes de Educación 10 minutos antes que se inicie la jornada
- Todos los elementos de uso personal de los alumnos deberán ser marcados con el nombre y apellido del niño
- Todos los alumnos que no puedan ser retirados por sus padres podrán ser entregados a otra persona siempre que acredite la autorización correspondiente, previo aviso a la Educadora en la Agenda Escolar
- Los párvulos que no asistan a clases por enfermedad u otra causa, el apoderado debe justificar su inasistencia.
- Los apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento del alumno en horario de Atención de apoderados y previamente comunicado a la Educadora
- Todo apoderado que necesite una entrevista con la Educadora deberá solicitarla por escrito en la Agenda Escolar, previo aviso.
- Los convenios entre apoderado y transportista, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes.
- Los padres y apoderados deberán asistir a las reuniones avisadas con antelación por la Educadora por medio de la Agenda Escolar. El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada, deberá avisar y enviar a un adulto responsable en su reemplazo e informarse de lo tratado en la reunión:
- Los cambios de dirección y teléfono deberán ser informados a través de la Agenda Escolar por cualquier imprevisto que pueda ocurrir.
- Cada niño /a debe traer los materiales de trabajo y útiles de aseo personal.
- En caso de accidente en la jornada escolar se avisara al apoderado, dependiendo de la gravedad del accidente será trasladado al hospital "Claudio Vicuña" según protocolo y para hacer uso de su seguro escolar.
- El seguro escolar es válido solo para la atención en el hospital "Claudio Vicuña"
- Durante la Jornada la Educadora y las Asistentes de Educación no están autorizadas para limpiar a los niños/as en el baño por lo que en el hogar se deben reforzar estos hábitos.
- Los padres deben autorizar por escrito las salidas a terreno de sus hijos/as.

**Aspectos Educativos:**

En nuestro Colegio durante el año escolar tendremos:

**Primer Semestre:**

- Organización, diagnóstico, adaptación y desarrollo de actividades y evaluación

Duración: Marzo a Julio.

## **Segundo Semestre:**

Duración: Agosto a Diciembre

- Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización
- Durante los semestres se evaluara cualitativamente y consta de tres etapas:
- Evaluación Diagnostica: Permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños/as.
- Evaluación Formativa: Permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre
- Evaluación Sumativa: Permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año
- Para ser promovidos los alumnos de Tercer Nivel Transición, deberán asistir a lo menos el 85% del periodo anual. La Dirección podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren sus capacidades para ser promovidos/as.

## **Normas de Seguridad:**

- Para mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas al interior del Colegio.
- Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido, con el objetivo de no alterar el funcionamiento de las actividades curriculares.
- Los alumnos no deben traer objetos de valor, el Colegio no se hace responsable por las pérdidas de ellos

## **De la promoción:**

1.- Las Educadora deberán informar a los padres y apoderados sobre el avance, evolución y progreso de los alumnos/as a través de las reuniones de apoderados y entrevistas personales.

2.- Las Educadora deberán entregar información a los padres y apoderados sobre los avances y especialmente las fortalezas y potencialidades, considerando los aprendizajes que requieren apoyo en conjunto con el hogar.

3.- Las Educadora en conjunto con las Coordinadoras de cada ciclo, podrán sugerir una posible repitencia a los Padres y Apoderados de los alumnos/as que no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades de aprendizaje necesarias para el primer año de Enseñanza Básica. En caso que los padres acepten la sugerencia, el alumno podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual debe quedar consignado con las respectivas firmas

4.- En el caso que los padres acepten la repitencia se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

El Tercer Nivel de Transición de educación parvularia da especial énfasis en los:

**Ámbitos Desarrollo Personal, Social:** articula los aprendizajes que los niños/as requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positivas de sí mismo y de los demás. Integra la creciente autonomía del desarrollo corporal, el movimiento, necesidades emocionales, afectos, características, intereses, fortalezas, habilidades personales, el sentido de pertenencia, la convivencia con otros, el

sentido de bien común y el inicio en la ciudadanía. Por considerarse las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de todos los ámbitos de aprendizaje.

**El Ámbito Comunicación Integral:** es un proceso permanente y continuo para los niños. La interacción con el medio, a través de la comunicación permite exteriorizar vivencias, acceder a contenidos culturales, producir y comprender mensajes, ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones consigo mismo, con las personas y con los diferentes ambientes en los que participen como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, la identidad, la convivencia, y la formación de valores.

**Ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno:** Es el campo que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a los procesos y fenómenos naturales, sociales, y culturales que ocurren en la existencia humana. Las habilidades, actitudes y conocimientos, se pretende que niños/as puedan ampliar su campo de acción para distinguir, comprender y progresivamente explicar los fenómenos naturales y socioculturales, asimismo que desarrollen actitudes de respeto y valoración tomando conciencia de la influencia que sus acciones tienen en el entorno, en la vida de otros y en su propia vida.

#### **De los Apoderados: Derechos y Deberes:**

Los apoderados tienen derechos a:

1. Obtener del colegio información sobre antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos
2. Ser recibidos por la Educadora en el horario de Atención de Apoderados.
3. Comunicarse mediante la Agenda Escolar
4. Participar en el Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo con los estatutos del Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados, mientras tenga la calidad de apoderado
5. Asistir a Reuniones de Apoderados del curso con la Educadora.
6. Informar las fortalezas y dificultades que pueda presentar su hijo/a en el transcurso del año escolar.

Los apoderados tienen los siguientes Deberes:

El diálogo permanente entre familia y Colegio, coopera con la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo para el desarrollo integral de los niños/as:

1. Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente Reglamento.
2. Asistir al Colegio con la adecuada sobriedad en presentación, modales y respeto
3. Velar por la correcta presentación de su hijo/a.
4. Velar por la asistencia a clases, el cumplimiento de los horarios de entrada y salida
5. Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos
6. Mantenerse informado de la marcha académica de su hijo/a. Revisar diariamente las tareas y la Agenda.
7. Responder por los daños que pueda provocar su hijo/a con los materiales, en el mobiliario o infraestructura
8. Informar enfermedad, dificultad personal o cualquier situación que afecte al niño/a en el Colegio u otros problemas al Jefe de Inspectoría.

9. Fijar un domicilio indicando el número telefónico o correo electrónico, informando cuando cambia uno de ellos
10. Proveer a los niños/as de todos los materiales solicitados por el Colegio para sus actividades de aprendizajes.
11. Informar a la Dirección del colegio de toda orden o prohibición judicial con relación de visitas o retiros de su hijo/a de clases o cambio de apoderado, que deberá ser informado personalmente en el Colegio.
12. Cuando sea necesario, se pedirá al apoderado evaluar a su pupilo por especialistas externos.

**Directiva de curso:**

1. Realizar actividades que vayan en directo beneficio de los niños/as.
2. Invitar a los niños/as a conocer el mundo que los rodea a través de actividades recreativas y lúdicas.
3. Los beneficios recaudados durante el año sean utilizados para actividades de formación valórica, conocimientos, y participación en nuevas experiencias de aprendizaje.

**Normativa interna de funcionamiento:**

**1.- HORARIO:** Tercer Nivel de Transición

**Jornada de mañana:**

Lunes, martes, miércoles y jueves, Viernes de: 8.00 a 13.00 hrs.

**Ingreso a clases:**

- 1.- Las Asistentes de Educación reciben a los alumnos de educación parvularia desde las 07:50 hrs. en el hall del colegio y los trasladan a su sala.
- 2.- A partir de las 8:00 hrs., la Educadora y las Asistentes de Educación inician las actividades escolares con los alumnos/as
- 3.- En caso de llanto o problema de adaptación el alumno pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta del su sala. (Solo periodo de adaptación)
- 4.- Si el alumno llega después de las 8:15 hrs. se le solicitara al apoderado a buscar pase para poder entrar, el atraso quedara registrado en Inspectoría
- 5.- Los alumnos al término de su Jornada serán entregados a los apoderados por la Educadora o Asistente de Educación.
- 6.- Al acumular tres atrasos, el apoderado será citado por inspectora para firmar en el Libro de Atrasos.
- 7.- Los apoderados deberán avisar a través de la Agenda Escolar el nombre de la persona autorizada, que retirara a su pupilo en su reemplazo.

**Salida de clases:**

1.- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto.

2.- Se debe comunicar por escrito (agenda) el: Nombre, C.I. y parentesco, cualquier cambio respecto a quién retira al alumno. No se entrega al alumno a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

3.-Para retirar a los niños/as pueden ser: madre, padre, apoderado/a u otra persona designada por los padres, con las autorizaciones escritas y entregadas en Inspectoría.

3.- Si la persona que retira a la alumna/o, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para tomar las medidas correspondientes para dar aviso de dicha situación.

### **3.- COLACIÓN**

1.- En este nivel contamos con una minuta de colación, privilegiando la comida saludable y la ingesta de agua.

### **4. CUMPLEAÑOS**

1.- Si un alumno de educación parvularia quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el colegio admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos entre todos sus compañeros de curso, durante el momento de la colación. Podrán asistir sus padres a acompañar al festejado.

### **5.- JUGUETES**

1.- Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, excepto cuando sea parte de una actividad especial o parte de una planificación, lo cual será informado por las educadoras, a los padres y a Inspectoría.

2.- No se responderá por pérdidas o roturas de juguetes u otros elementos que no han sido solicitados para su trabajo en aula.

### **6. DINERO**

1.- Los alumnos de educación parvularia, no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada. Debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, enviado vía agenda.

## **ANEXOS:**

### **VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

1.- En educación Parvularia promueve la sana convivencia entre niños/as. Los alumnos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos, por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

2.- Las medidas por infracciones a las normas de convivencia no podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño/a al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas.

3.- Si algún alumno de educación parvularia comete algún hecho que afecte a la sana convivencia, se citara a entrevista a sus padres para conversar la situación con la educadora del nivel y crear un plan para apoyar al niño/a, tanto en el hogar como en el colegio que lo ayude a superar la situación, reforzando conductas sanas de convivencia y con estímulos para fortalecer sus logros.

4.- Si algún alumno/a de educación parvularia, moja su vestimenta con agua, se orine, vierta su colación, u otra situación similar en que sea necesario un cambio de ropa, se informa a Inspectoría para llamar a los padres, para que sea asistido como corresponde

### **MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES:**

1.- La educadora y las asistentes de Educación ante cualquier observación de maltrato, abuso, agresiones sexual, deben seguir el protocolo, avisar a Encargada de Convivencia Escolar la que activara el protocolo de maltrato infantil

2.- Siempre se debe proteger la integridad y privacidad del alumno

3.- El establecimiento está obligado a denunciar: Ministerio Publico, O.P.D., Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, cualquier hecho que presuma la existencia de delito que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

4.- Ante conductas de un párvulo que afecten la sana convivencia con sus compañeros/as las medidas adoptadas serán:

- Conversar con el niño/a. Escuchar su relato.
- Citar a entrevista a los padres o apoderado, informarles sobre la situación y las observaciones que se han realizado de la conducta del educando.
- Solicitar a los padres conversar con su hijo sobre el tema y si fuera necesario considerar el apoyo de un profesional externo.
- La Educadora desarrollara un plan para dar al niño/a acogida, seguridad, y privacidad para que se sienta protegido y cuidado

### **MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

1.- El establecimiento está obligado a denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o Tribunales, cualquier hecho en que se presuma la existencia de delito que afecte a algún miembro de la comunidad educativa:

- Ofensas Verbales: insultar, injuriar, burlarse, discriminar.
- Ofensas a través de medios tecnológicos: insultar, injuriar, burlarse, acosar.
- Se activará el protocolo del Reglamento Interno del colegio.

2.- La resolución de algún problema o conflicto entre miembros adultos del colegio se realiza por el medio pacífico (conversación entre las partes involucradas), donde la Encargada de Convivencia Escolar actuará como mediadora y se buscará una solución pacífica al problema.

3.- En todo momento se resguardará y protegerá la integridad física y emocional de los niños/as en no permitir que presencien los hechos de maltrato

### **PRIMEROS AUXILIOS**

1.- El alumno de educación parvularia deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (resfriados, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras/os. En caso de no hacerlo, la Educadora del nivel o Inspectoría llamarán al apoderado para que el estudiante sea retirado del colegio.

2.- Cuando un párvulo tiene enfermedades de alto riesgo de contagio (Pediculosis, IRA, impétigo, etc.) el colegio informará y solicitará a los padres y apoderados buscar apoyo en profesionales de la salud, para solucionar el problema. Supervisará la vuelta a clases estableciendo la remisión de la enfermedad, resguardando así la salud de cada uno de los estudiantes.

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO:**

1.- El colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes. (Ley sanitaria vigente, artículo 113.) Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar, deberá presentar el problema en Inspectoría, adjuntando el certificado médico y medicamento correspondiente, el cual será administrado por el Inspector a cargo del curso, quien llevará un registro de los niños atendidos.

2.- El estudiante que es retirado enfermo debe seguir el protocolo solo a través de Inspectoría (Protocolo de retiro de alumnos)

3.- Los estudiantes que padecen alguna condición de salud especial (Respiratoria, cardíaca u otra) los padres deben informar y traer un certificado médico que indique claramente los pasos a seguir.

4.- Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año y quedan registrados en Inspectoría

#### **ACCIDENTES ESCOLARES:**

##### **Accidente leve:**

1.- El niño/a que tenga un accidente debe ser evaluado por, la Educadora, profesor asignatura, o asistente de aula, llevado a Inspectoría para su atención, donde el Inspector del nivel activa el protocolo.

2.- Si es necesario se entrega documento de seguro escolar para atención en el Hospital

##### **Accidente de mediana gravedad:**

1.- El niño es evaluado por Educadora, profesor asignatura o asistente de aula se da aviso y se traslada a Inspectoría

2.- Inspectoría evalúa al niño/a que estará en compañía de la Asistente de Educación de su curso.

3.- Si es necesario se envía al Hospital acompañado con una Asistente de Educación

4.- Se avisa a los padres telefónicamente, se entrega documento de seguro escolar según corresponda.

##### **Accidente grave o muy grave:**

1.- Se evalúa al niño por Educadora, profesor asignatura o Asistente de aula.

2.- Se traslada a Inspectoría siempre que se pueda. Si es muy grave (fractura, ataque cardíaco, ataque de epilepsia, pérdida de conocimiento, etc.) no se mueve del lugar donde está y solo se brinda bienestar necesario para que esté cómodo y llegue el personal necesario (ambulancia)

3.- Inspectoría activa protocolo.

4.- Se avisa al apoderado telefónicamente

5.- Se entrega documento de seguro escolar.

6.- El alumno es trasladado al hospital (Claudio Vicuña de San Antonio) en compañía de una Asistente de aula hasta la llegada de sus padres en el recinto hospitalario.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

La salida pedagógica se realiza durante la jornada escolar. Se considera los siguientes aspectos:

- 1.- Las educadoras organizan estas salidas informando a los padres para la autorización. Cada apoderado firma documento con el detalle del viaje, lugar y fecha de la salida y los acompañantes. Este documento debe ser enviado a Direcprov., con 15 días de anticipación, para su posterior autorización, junto con los documentos del vehículo que los trasladara.
- 2.- Los estudiantes van acompañados por la Educadora y Asistentes del nivel, y directiva del curso, en caso de ser necesario.
- 3.- Cada alumno/a de educación parvularia llevará una tarjeta de identificación, con los siguientes datos: nombre del alumno/a, colegio, curso y teléfono del colegio y de la Las Educadoras y las Asistentes de Educación.
- 4.- En caso que el apoderado no autorice la salida pedagógica, el o los alumnos deberán permanecer en el establecimiento acompañado de una Asistente de aula, con actividades planificadas por las Educadora, hasta el regreso de sus compañeros o el horario de salida de los niños/as

El apoderado deberá firmar en el libro de clases (hoja de vida del alumno) que en forma voluntaria no autoriza la salida de su hijo a la actividad educativa.

Nota:

En las situaciones que se ameriten se activarán los protocolos del Reglamento Interno de 1º Básico a 4º Medio que se encuentran en la página web [www.colegionuevaprovidencia.cl](http://www.colegionuevaprovidencia.cl)