ANEXO

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Este documento llamado “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro colegio, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

Este Reglamento se comunica oficialmente en la agenda que cada alumna y alumno del colegio recibe al inicio del año escolar y también está disponible en la página Web del colegio. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que contiene este Reglamento.

Estructura de los Programas de Estudio de Educación Parvularia

El colegio se rige por las orientaciones y las planificaciones que se encuentran en las bases curriculares de Educación Parvularia, de las que se extraen los ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizajes, realiza las evaluaciones de los aprendizajes necesarios en cada nivel, mantiene supervisión pedagógica efectuando dos observaciones al aula por semestre.

Se otorga perfeccionamiento tanto a las educadoras como a las Técnicas en la medida que estos son necesarios.

Regulaciones técnico-administrativas.

- El establecimiento educacional Colegio Madres Dominicanas imparte en el nivel de Educación Parvularia:

- Dos cursos por nivel
- Nivel Pre Kinder A y B
- Nivel Kinder A y B
- Cada curso está a cargo de una Educadora de Párvulos, quien cuenta con una Técnica asistente de la Educación.

- El nivel está a cargo de una Coordinadora de Ciclo, quien cuenta con una Jefa de Departamento y una Inspectora para supervisar los cursos.

Horario

El horario lectivo funciona desde las 08:00 a las 13:00 hrs. de lunes a viernes. Además el Colegio ofrece actividades ACLE (Actividades Curriculares de Libre Elección), las que se distribuyen de lunes a viernes, después de la jornada lectiva entre las 13:05 a 14:00 hrs. Estas actividades están disponibles desde abril a noviembre.

a) Ingreso a clases:

- Las Técnicas de Párvulos reciben a los alumnas /os desde las 07:45 hrs. en sus respectivas salas.
- A la hora de ingreso a clases, las alumnas /os pueden ser acompañados por el apoderado hasta el interior de su sala (la primera semana de clases), posteriormente deberán dejarlos en la puerta de su sala hasta las 8:00 hrs., después de esta hora los dejarán a la entrada del Hall, debiendo la Jefa de Departamento o Inspectora llevarlos a sus salas.

b) Salida de clases:

- A la hora de salida, las alumnas /os de Educación Parvularia serán entregados en sus respectivas salas de clases, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién retira al alumno/a, ya que no se entregará a ningún alumno/a a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- Si la persona que retira a la alumna/o tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación y adoptar las medidas correspondientes.

- Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos, considerando como máximo hasta 15 minutos después del término de la jornada.

Procedimiento: Atraso o Retiro de alumnos

Atrasos: el alumno que ingrese atrasado deberá ser justificado por su apoderado una vez cumplido el quinto atraso con su Inspectora de ciclo. De no remediar la situación al cumplir diez atrasos se citará a su apoderado a entrevista.

Retiros: Si un apoderado necesita retirar al alumna/o del Colegio antes de finalizar la jornada, deberá concurrir al establecimiento, solicitar el retiro y firmar el libro de retiro.

ASISTENCIA:

- Se recomienda a los padres y/o apoderados que toda alumno/a asista a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) es preferible no enviarlo al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras /os.
- Si la alumna o alumno presentará algún síntoma en el Colegio, la Educadora o Inspectora llamará al Apoderado para que lo retire.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Las alumnas/os de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en:

- Diagnóstico, entrevista con apoderados
- Informe Semestral en el mes de agosto
- Informe Final en el mes de diciembre

APODERADOS:

La Educadora no está autorizada para atender a apoderados en horarios de ingreso. Las entrevistas se realizarán en el horario de atención establecido

para ello. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

CALENDARIO ESCOLAR:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

REGULACIÓN DE USO DE UNIFORME Y CAMBIO DE ROPA.

El Colegio cuenta con un uniforme institucional que deberá ser usado por los alumnos/as durante su permanencia en el establecimiento o cuando lo representen. Consta de:

- Buzo azul y celeste con logo.
- Polera azul con logo
- Zapatillas blancas, negras o azules.
- Delantal azul con aplicaciones escocesas.
- Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del alumno.

Dada la edad de los niños en este nivel se aconseja a los padres mantener una muda de cambio permanente en la mochila de los alumnos. En caso de ser necesario y ante una eventualidad, se procederá a llamar al apoderado/a para realizar el cambio de vestuario. En caso de que el apoderado no pueda asistir se solicitará una autorización escrita (vía mail), para que la encargada (inspectora o técnico del nivel) ayude al niño/a a realizar el cambio de ropa. Si el apoderado rechaza la ayuda ofrecida deberá encargarse de buscar la solución.

ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

- Durante el año se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna/o familia.

- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.

Formas de comunicación entre Colegio y Apoderado.

El colegio entregará a cada estudiante una agenda escolar la que será el medio oficial de comunicación entre la Educadora y el apoderado. También, asignará a cada familia un correo institucional y mantendrá activa la página Web con las informaciones relevantes.

Proceso de Admisión

a) Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles de Prekinder y kinder, deben solicitar la información sobre el proceso de inscripción en la oficina de dirección del colegio o a través de la página institucional: www.mmddconcepcion.cl

b) El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el colegio y se cierra cuando se completan los cupos disponibles.

c) Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por ley, según decreto 1126, publicada el 17 de septiembre del 2017, señala las edades mínimas obligatorias para ingresar a pre básica, derogándose en este decreto casos autorizados como especiales, que anteriormente podía autorizar a los directores a casos excepcionales.

Por lo tanto, para la admisión se debe cumplir estrictamente con estas edades al 30 de marzo del año a postular:

Prekinder: 4 años cumplidos al 30 de marzo

Kinder: 5 años cumplidos al 30 de marzo

El colegio podrá solicitar alguna evaluación e informe de especialista si en la entrevista familiar, se detecta alguna necesidad educativa especial (NEE). para atender de manera efectiva las necesidades del niño, ya que el colegio no cuenta con proyecto de integración.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL PARVULARIO

- a) Los niños/as tienen derecho a recibir una educación integral.
- b) Los niños y niñas deben contar con un espacio educativo y recreativo implementado acorde a sus necesidades e intereses.
- c) Los párvulos deben contar con material educativo pertinente, considerado como una oportunidad para el desarrollo en forma protagónica, activa y lúdica.
- d) Los niños y niñas tienen el derecho de sentir y recibir protección por la institución educativa que los acoge, tomando medidas de precaución en el aula, baño, patio techado y exterior.
- e) Los párvulos tienen derecho de manifestar y/o expresar sus ideas, inquietudes, sentimientos y emociones.
- f) Los niños/as que manifiesten dificultades afectivas, sociales, conductuales, pedagógicas recibirán apoyo y atención personalizada de un especialista (Educatora Diferencial, Psicóloga,).
- g) Recibir los beneficios que otorga la ley de seguro accidente escolar N° 16.744 decreto 313, que protege al estudiante que sufra una lesión o accidente, mientras desarrolla actividades estudiantiles en el establecimiento o en el trayecto directo desde y hasta su hogar.
- h) Tiene derecho a recibir cualquier otro beneficio que la institución otorgue y que no está explicitado en este documento, como, por ejemplo: vacunación con autorización del apoderado, etc.

DEBERES DE LOS ALUMNOS DEL NIVEL PARVULARIO

- a) Participar en las diversas instancias de aprendizajes.
- b) Los niños y niñas deben cumplir con las tareas asignadas por la educadora de párvulos.

- c) Los educandos deben respetar las normas de buena convivencia establecidas por la institución educativa y por el grupo curso.
- d) El párvulo debe permanecer en el COLEGIO durante toda la jornada escolar, sólo se permitirá el retiro, a través de su apoderado, quien deberá solicitarlo personalmente, dejando constancia en el libro de salidas, ubicado en INSPECTORIA.
- e) Los educandos se deben dirigir con respeto hacia su grupo de pares, evitando los insultos, garabatos o gestos groseros, agresiones físicas, acoso o burla y sobrenombres hirientes.
- f) Es deber del párvulo cuidar del mobiliario, materiales y recursos tecnológicos del establecimiento educativo.
- g) Participar atenta, respetuosa y efectivamente durante las horas de clases.
- h) Cuidar implementos de apoyo tecnológicos (Pizarras interactivas, Tablet, juegos electrónicos, etc.).
- i) Cuidar el material didáctico, material educativo, implementos deportivos, biblioteca de aula e instrumentos musicales y artísticos.

DEBERES DE LA EDUCADORA DE PÁRVULO

- a) Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- b) Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
- c) Dar a conocer la misión y visión del Colegio.
- d) Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
- e) Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Coordinación del Ciclo, o a la Jefa de Departamento realizando las modificaciones que le son sugeridas.

f) En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en Inspectoría para contactar al apoderado.

g) Registrar toda situación anómala en el Registro de observaciones en aula

h) Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea necesario.

DEBERES DE LA TÉCNICA DE LA EDUCACIÓN

a) Conocer y promover el PEI.

b) Colaborar con la decoración de la sala de clases, dependencias del parvulario y ambientación en las presentaciones que realicen los alumnos/as

c) Preocuparse del orden y la limpieza de las dependencias y del estado de los materiales.

d) Asistir proactivamente en la preparación diaria del material, transcripción, pinturas, plásticas, etc.

e) Colaborar con su respectiva educadora en la observación de conductas adecuadas de los alumnos, en el proceso formativo del alumnado

f) Velar por el buen estado del material didáctico y solicitar reposición cuando este se deteriore o extinga.

g) Colaborar con el aseo del aula y dependencias del parvulario.

h) Colaborar con la entrega de información en la evaluación pedagógica realizada por la docente a cargo del curso.

i) Revisar y ordenar carpetas de trabajo.

j) Preparar y distribuir la colación de los alumnos.

k) Velar por la seguridad de los alumnos durante el desarrollo del recreo.

- l) Participar y colaborar en las visitas que se realizan fuera del Establecimiento.
- m) Asistir a los alumnos en el ingreso y retiro del establecimiento.
- n) Participar en las reuniones de apoderados, cuando se le solicite.
- o) Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
- p) Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca).
- q) Ayudar en caso necesario a realizar cambio de ropa a niños/as previa autorización del apoderado.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y /O APODERADOS

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

- a. Conocer el reglamento interno de Educación Parvularia y cumplir con éste.
- b. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus objetivos de aprendizajes, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- c. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las entrevistas de Apoderados, a la que convoque la educadora y a las reuniones de apoderados convocadas por la Dirección del establecimiento.
- d. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados.
- e. Participar en actividades que la Educadora lo requiera.

f. Es deber del apoderado entregar información de relevancia, tales como enfermedades, control de esfínteres, problemas familiares, etc. que puedan afectar al alumno en su normal desenvolvimiento en el colegio, para de este modo tomar las medidas y apoyo necesario.

g. El apoderado debe dejar firmada en forma voluntaria autorización que permita limpieza y muda en caso de eventos fortuitos en los que no controle esfínter.

h. En el caso de autorizar limpieza y cambio de prendas de vestir, deben enviar todos los días una muda completa en su mochila.

Regulación del ámbito de Seguridad, Higiene y Salud.

El Colegio cuenta con un plan de Seguridad Escolar, publicado en la página web que considera protocolos a seguir en caso de.

- Sismo, Tsunami e Incendio
- La vía de evacuación del parvulario es por la puerta de calle Salas y la zona de seguridad considerada para todo el establecimiento es el Parque Ecuador entre calles Salas y Angol. En caso de una evacuación los párvulos serán acompañados por: Jefa de departamento, inspectora de ciclo, educadoras y técnicas, quienes deberán velar por la seguridad de todos los niños.
- En relación a la higiene del espacio que ocupa el parvulario, el colegio cuenta con personal asignado para el aseo de los baños (2), hall y oficinas. Las salas de clases son tarea de las técnicas, quienes se encargan de mantener el aseo tanto de piso, mobiliario como del material didáctico que utilizan los niños. El colegio entrega el material de aseo semanalmente.
- También se cuenta con un servicio externo que se encarga de la higienización del edificio.(2 veces al año).

En relación al resguardo de la salud dentro del establecimiento:

- Campaña de vacunación (a cargo del consultorio) coordinada por Trabajadora Social del Establecimiento e informada a los padres y/o apoderados.

- Informativo a los padres en casos de enfermedades de alto contagio que sean informadas al colegio.
- En lo referente a suministrar algún tipo de medicamento, el colegio sugiere a los padres sean ellos los que concurren a realizar dicha acción; sin embargo, en casos muy especiales la inspectora del nivel podrá suministrar el medicamento previa presentación por parte del apoderado de la receta emitida por un médico con todas las especificaciones de dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- En caso de un accidente escolar dentro del establecimiento, se procederá según protocolo de enfermería.

Regulaciones de salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas que se realizan en este nivel son concebidas como experiencias educativas y constitutivas del proceso de enseñanza aprendizaje del nivel.

Las actividades son informadas a los padres mediante una autorización otorgada a cada párvulo que participa de la salida. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad.

Dicha salida debe contar con el apoyo de un grupo de adultos que participaran de la actividad, que puede estar conformado por: educadora, técnica, padres y/apoderados que acompañaran.

La salida pedagógica debe contar con un plan de medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada, durante esta y al término de la misma.

Regulaciones al ámbito de la convivencia y buen trato

El establecimiento cuenta con un comité de la buena convivencia y una coordinadora de convivencia escolar, quienes deberán velar por el cumplimiento de lo estipulado en el plan de gestión de la convivencia.

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultura.

MEDIDAS REMEDIALES QUE SE PODRÁN UTILIZAR

a) Acompañamiento y diálogo con el alumno, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado. Estos acompañamientos y diálogos deberán estar a cargo de la educadora, técnico, docente de especialidad, (Equipo técnico de apoyo sólo en el caso de ser necesario).

b) En casos reiterados de conductas inapropiadas en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado el apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y/o dirección, de ser necesario, para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en el colegio. Solicitar y entregar informes con derivaciones a especialistas.

c) Todo evento y/o acuerdo debe quedar con registro.

d) Si la situación planteada que afecta al niño y/o su entorno requiera una mediación de la familia, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior del colegio con la presencia de la psicóloga y/o coordinadora de Convivencia Escolar, o en otra instancia como la Superintendencia de Educación Parvularia, si el caso así lo amerita.

e) Si existen antecedentes de que se están vulnerando los derechos del niño(a) en algún sentido, el colegio hará la derivación respectiva a las entidades que correspondan.