



Reglamento Interno de Educación Parvularia

(Pre- Kinder y Kinder)

Nuestra Misión (PEI)

Formar personas íntegras, trabajando en conjunto con sus familias, para que sean líderes de acción positiva y constructores convencidos de la civilización basada en la justicia y el amor cristiano.

Nuestra Visión (PEI)

Conformarnos como red de colegios católicos de excelencia al servicio de los padres en la educación de sus hijos, contribuyendo a la formación integral de hombres y mujeres de bien para la construcción de la civilización del amor, cuyo sello es el acompañamiento centrado en la persona.

Enfoque pedagógico de la Educación Parvularia (BCEP)

La pedagogía en la educación parvularia se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos. Esto implica identificar las oportunidades que existen para integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum y reconocer las relaciones de interdependencia y complementariedad que existen entre ellos.

Fin y propósitos de la Educación Parvularia (BCEP)

La educación parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad.

Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

1. Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables.
2. Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje en conjunto con la familia.
3. Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características.

4. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente.
5. Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes.
6. Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica.
7. Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta.
8. Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad Educativa.

Enfoque de Derechos:

“Eje del Concepto de Niño y Niña”

“Enfoque basado ya no en la satisfacción de necesidades, sino en la realización de sus derechos”

<i>Personas singulares, diversas.</i>	<i>Sujeto de derechos.</i>
<i>Merecen respeto y atención.</i>	<i>Protagonistas de sus procesos de aprendizajes.</i>
<i>Sujetos activos de su educación.</i>	<i>Con un rol activo en su aprendizaje.</i>
<i>Construye su conocimiento propio del mundo y de sí mismo.</i>	
<i>Co-constructores de la sociedad y la cultura.</i>	<i>Sujetos con opinión y capacidad de tomar decisiones.</i>

Estructura de los Programas de Estudio de Educación Parvularia(BCEP)

Actualmente, se trabaja en las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera:

- 3 Ámbitos
- 8 Núcleos
- 85 objetivos de aprendizaje (tercer nivel transición).

a) Ámbito Desarrollo Personal y Social: Integra equilibradamente la relación entre la creciente autonomía que le permiten el desarrollo de la corporalidad y el movimiento, la afirmación de la identidad debido al reconocimiento y aceptación de las propias necesidades emociones, afectos, características, intereses, fortalezas, habilidades personales, así como las de los otros que son miembros de los grupos que lo rodean.

b) Ámbito Comunicación Integral: La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio.

c) Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno: Es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y construirlo como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él.

Horario de Clases

a) Jornada Mañana

Entrada 8:00 hrs (la puerta se abrirá a las 8:00 hrs y se cerrará a las 8:15 hrs).

Salida 12:45 hrs (los niños que no almuerzan en la JUNAEB).

Salida 13:00 hrs (los niños que se quedan al almuerzo JUNAEB).

b) Jornada Tarde

Entrada 13:00 hrs (los que almuerzan ingresan un poco antes, 12:45 hrs).

Salida 17:45 hrs (el ingreso de los padres para retiro de niños, es por la entrada principal de educación inicial).

- Las Educadoras que se encuentren de turno serán las encargadas de recibir a los niños en la entrada principal de preescolar.
- Los alumnos no pueden ser acompañados por sus padres a la sala. Las Educadoras encargadas apoyarán en este proceso.
- Al acumular siete atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un **“Registro de atrasos”** con la Coordinadora de educación inicial. De persistir esta situación, el apoderado será citado para firmar un **“Compromiso de Responsabilidad”** con la Encargada de Convivencia Escolar.
- Es responsabilidad del apoderado, respetar los horarios de salida de ambas jornadas, ya que el tiempo establecido de espera serán 15 minutos, en caso de no hacer el retiro oportuno del niño, se llamará a carabineros, quien serán los encargados del procedimiento a seguir.
- Es relevante mencionar que los alumnos serán entregados a sus apoderados o a la persona que esté autorizada para esto. Sin embargo deben traer consigo en toda ocasión la credencial de retiro (esta será entregada por las educadoras o asistentes el primer día de clases)

- Las alumnas y alumnos no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la Educadora del nivel o vía agenda.
- Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación.
- Se encarece **puntualidad** a la hora de ingreso y retiro de las alumnas y alumnos.

Asistencia

- Toda alumna y alumno deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar invalidante (enfermedades como resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, pediculosis, etc.) **no deberá asistir al colegio**, con el fin de velar por su pronta mejora y evitar el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la Educadora o la encargada de la unidad de primeros auxilios del colegio, llamará al apoderado para que el alumno y/o alumna sea retirado del colegio.
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

Sistema de Evaluación

- Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el **Logro de Habilidades**. Sin embargo en el período de marzo-abril, se toma una evaluación diagnóstica, la que permite observar los conocimientos previos que traen los alumnos al inicio de cada año. Posteriormente se realizan el resto de las evaluaciones, para hacer entrega de un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación:

Criterios de evaluación:

L/logrado: Conducta está lograda.

ML/Medianamente logrado: Conducta necesita ser reforzada.

PL/Por Lograr: La conducta requiere de apoyo constante del adulto.

Calendario Anual

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

Uniforme

- El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre **limpio y en buen estado de salud, durante todo el año.**
 - Los niños durante todo el año, deben asistir con corte de pelo escolar.
 - Las niñas, con pelo tomado.
 - Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.
 - Las alumnas y alumnos deben asistir a clases con el buzo del colegio, polera celeste de pique, zapatillas deportivas blancas o negras.(Durante todo el período escolar)
- ***Las niñas deberán utilizar delantal azul cuadrille- niños cotona beige, ambas marcadas con su nombre visible.***

Entrevistas Personales, Reuniones e Informes

- Durante el año se realizará al menos una entrevista con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna, alumno o familia.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de **carácter obligatorio.**
- Los Informes que dan a conocer los avances de una alumna o alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre.

Colación

- De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Lunes: Yogurt con cereal.

Martes: ½ sándwich más una caja de leche.

Miércoles: Ensalada de fruta (picada en pocillo pequeño).

Jueves: Ensalada de verduras o huevo duro más un jugo en caja sin azúcar añadida o light.

Viernes: Repetir una colación de la semana.

Medicamentos

- Las Educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a las alumnas y alumnos. Este procedimiento lo debe realizar solamente la encargada de la Unidad de Primeros Auxilios, con la debida indicación médica (Certificado médico).

Salidas culturales

- La salida cultural programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las Educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Juguetes

- Las alumnas y alumnos no están autorizados para traer juguetes al colegio.
- Además está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, entre otros.

Dinero

- Las alumnas y alumnos no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

Datos personales

- Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña así como de la familia.

Agenda

- Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté **siempre en la mochila**. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:
 - a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
 - b) No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y el colegio.
 - c) Las comunicaciones que se envían, deben ser retiradas de la agenda para dar espacio a otras posteriores.
 - d) Revisarla todos los días y registrar su firma diariamente.
 - e) Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria y relevante.

Funciones y Deberes

- **Educadora de Párvulos**
 1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
 2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
 3. Dar a conocer la Misión y Visión del Proyecto Educativo Institucional.
 4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización).
 5. Entregar las planificaciones cada 15 días a la coordinadora del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas, para luego ser enviadas al jefe de la unidad técnica.
 6. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar a coordinación, luego a equipo directivo, y en paralelo al apoderado.
 7. Registrar toda situación anómala en libro de clases y dar aviso a la coordinadora del ciclo.
 8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.)

9. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación al finalizar cada semestre.
10. Realizar reuniones de apoderados de carácter informativo, al menos 3 veces al año.
11. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la Educadora lo requiera y también cuando los padres lo soliciten.
12. Derivación de casos especiales a encargada de convivencia escolar.
13. Mantener un trato afectivo y de empatía con los alumnos.
14. Vigilar en los recreos las formas de juego de los alumnos e intervenir en aquellas situaciones que los puedan poner en riesgo.

Asistente de Párvulos

1. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de Párvulos con los niños y niñas.
2. Responder correctamente las consultas de padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
3. Mantener material didáctico confeccionado de forma oportuna para ser utilizado por la Educadora durante las experiencias.
4. Preocuparse de mantener un ambiente limpio dentro del aula (mesas, papeles, materiales, etc.).
5. Mantener un buen trato con los niños, basado en el respeto y la empatía.
6. Participar activamente en todas las experiencias educativas, apoyando aquellos niños que evidencien mayores dificultades.
7. Realizar turnos de patio vigilando las formas de juego de los alumnos.

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.

1. Conocer el reglamento interno de Educación Parvularia y cumplir con éste.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la Educadora o la dirección del establecimiento.
4. Asistir a las entrevistas personales.
5. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados con el nombre de su pupilo.
6. Participar en las actividades que la Educadora requiera.
7. Enviar a su pupilo al establecimiento puntualmente.
8. Justificar las inasistencias.
9. Informar cambios importantes o situaciones de salud.
10. Las entrevistas deben solicitarlas vía agenda.

Protocolo de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación)

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar 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 se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Política de Convivencia Escolar

La Política de Convivencia Escolar, editada el año 2011, 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.
- **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.

Señalado lo anterior, como Educación Parvularia, nos interesa destacar lo que es la disciplina, considerando que son niños pequeños. Este proceso implica aprender normas, relacionarse con otros y trabajar en conjunto, **es inevitable que se produzcan problemas de convivencia y de incumplimiento de normas, protocolos y acuerdos**.

Por lo anterior, frente al incumplimiento de determinadas situaciones esperadas, tomaremos algunas **medidas de apoyo pedagógico y /o psicosocial**:

1) Situaciones esperadas de menor complejidad (Faltas Leves)

<u>Se espera que el alumno(a):</u>	<u>Se espera que el apoderado o tutor:</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabaje en clases, manteniendo una actitud apropiada. ➤ Respete el espacio y tiempo de trabajo de sus compañeros. ➤ Mantenga una actitud de cuidado y orden de los materiales de la sala. ➤ Mantenga una actitud de respecto a sus compañeros y misses, evitando interrumpir cuando están participando de la clase. ➤ Muestre una actitud de respeto y cordialidad con las educadoras y asistentes de su colegio. ➤ Durante las clases permanezca calmado, evitando correr y jugar mientras se llevan a cabo las experiencias. ➤ Respete las normas de convivencia establecidas en el aula. ➤ Respete a sus compañeros, evitando agredirlos de una forma verbal. ➤ Emplee un lenguaje apropiado para su edad, evitando improperios. ➤ Ingrese a la sala de clases después de cada recreo, en forma oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asegure que el alumno asista con uniforme completo del colegio. ➤ Presente justificativo por cada inasistencia a clases (certificado médico) ➤ Respete los horarios de ingreso y salida de clases. ➤ Revise todos los días la agenda escolar de su hijo (a) y firme las comunicaciones enviadas por las misses. ➤ Envíe a su hijo (a) todos los días con su colación, respetando la minuta establecida. ➤ Evite enviar a sus hijo(a) con algún objeto de valor u objetos tecnológicos. ➤ Asista a las entrevistas citadas por el personal docente. ➤ Cumpla con los materiales solicitados y cumplimiento de tareas de su hijo(a).

Medidas de apoyo para reforzar ante incumplimientos:

- Diálogo personal con el alumno o apoderado.
- Diálogo grupal o con los afectados.
- Implementación de nuevas estrategias para regular conducta y mejorar responsabilidad de los padres.
- Reforzamiento positivo en aula.
- Comunicación vía agenda a los apoderados informando la situación.
- Citación a entrevista al apoderado con la Educadora del nivel (establecer acuerdos con plazos establecidos).

2) Situaciones esperadas de mayor complejidad (Faltas Graves)

<u>Se espera que el alumno(a):</u>	<u>Se espera que el apoderado o tutor:</u>
<ul style="list-style-type: none">➤ Cumpla con las indicaciones de seguridad establecidas por el colegio para el retiro oportuno del apoderado o tutor, evitando situaciones de abandono no autorizado.➤ Se mantenga en sus clases participando activamente, evitando salir de ellas sin autorización de las Misses.➤ Cuide el mobiliario y materiales dispuestos en el colegio.➤ Evite lanzar objetos o materiales cuando se encuentre en un estado de desregulación.➤ Respete a toda la comunidad educativa, evitando agredir verbal o físicamente a quienes lo rodean.➤ Cuide su cuerpo, sin exhibir sus partes íntimas al resto de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">➤ Asista al colegio para apoyar a su hijo(a) en situaciones de riesgo o de desregulación.➤ Se presente a las entrevistas citadas por los miembros de la comunidad educativa.➤ Tomé medidas oportunas para apoyar a su hijo(a) en caso de derivación a algún especialista.➤ Retire a su hijo(a) del establecimiento educacional en el horario establecido.➤ Avise de forma oportuna al establecimiento, si tiene dificultad para llegar en el horario establecido, tanto en el ingreso como en la salida.

Medidas de apoyo para reforzar ante incumplimientos:

- Citación apoderado con coordinadora, asistente de coordinación, apoyo en convivencia escolar, psicóloga y eventualmente con director del establecimiento.
- Dar aviso a los padres para colaborar a regular conductas del alumno, mediante la observación y la contención para llevar a cabo nuestros objetivos.
- Los golpes por parte de los alumnos hacia los docentes, éstos deberán asistir a mutual de seguridad a realizar constatación de lesiones.
- Sugerir a los padres la derivación del alumno a un especialista (terapia familiar, psicólogo, neurólogo, neurosicólogo, etc....).
- Sugerir a los padres la rebaja de la jornada escolar, para una mejor adaptación (se evalúa cada caso en particular).
- Sugerir a los padres reubicar al alumno en un curso paralelo.