## Colegio San Juan Diego

## Reglamento Interno de Educación Parvularia

***(Pre- Kínder y Kínder)***

***Indice***

[Introducción 3](#_Toc19533)

[Misión y visión Institucional. 3](#_Toc27106)

[Enfoque Pedagógico del Colegio San Juan Diego de Recoleta para Preescolar 4](#_Toc29397)

[Fin y Propósitos del Equipo de Preescolar del Colegio San Juan Diego 5](#_Toc26076)

[Programas de trabajo en el nivel preescolar del Colegio San Juan Diego. 6](#_Toc2646)

[Horario De Clases Nivel Pre Escolar 9](#_Toc28327)

[Protocolo De Entrega Y Retiro De Estudiantes. 10](#_Toc11557)

[Protocolo De Asistencia e Inasistencia Del Nivel Pre Escolar 12](#_Toc19790)

[Protocolo De Higiene y Salud 13](#_Toc16407)

[Protocolo Control De Esfinter 14](#_Toc31584)

[Protocolo De Accidentes 14](#_Toc9805)

[Valoración Académica y/o Evaluación En El Nivel De Preescolar 15](#_Toc2072)

[Calendario Anual de Preescolar 17](#_Toc9059)

[Protocolo Uso Del Uniforme y Presentación Personal 21](#_Toc2809)

[Protocolo de Entrevistas Personales y Reuniones De Apoderados. 23](#_Toc2440)

[Protocolo De Alimentacion y o Colación Escolar Nivel Pre Escolar 25](#_Toc27860)

[Protocolo De Administración de Medicamentos 26](#_Toc26939)

[Protocolo De Salidas Culturales 27](#_Toc30613)

[Protocolo De Juguetes y Dinero. 29](#_Toc7815)

[Protocolo De Uso De La Agenda Escolar 29](#_Toc23965)

[Descripción De Cargos 31](#_Toc18122)

[Roles y Funciones Equipo Docente De Pre Escolar, Colegio San Juan Diego. 31](#_Toc4453)

[Protocolo De Convivencia Escolar Para Preescolar 40](#_Toc9706)

[Protocolo De Inclusión Para Niños Con Trastornos Del Lenguaje (TEL), Transtorno Del Espectro Autista (TEA), Déficit Atencional (TDAH) y Otros Trastornos En Educación Preescolar 48](#_Toc5707)

# Introducción

El reglamento que presentamos, a continuación es un marco de normas y principios pensado para apoyar la formación de los niños y niñas de pre escolar, garantizando su bienestar y el desarrollo de valores fundamentales como el respeto, la honestidad y la responsabilidad.

Con el presente, buscamos asegurar que cada uno de ellos se sienta valorado y protegido.

Durante esta presentación, les compartimos e informamos, las normas de convivencia, protocolos de seguridad y salud, como también las expectativas de comportamiento que esperamos dentro y fuera de la sala de clases.

Estos lineamientos son una guía para mantener un ambiente donde todos los niños y niñas puedan aprender y crecer en armonía, y para fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela como compañeros en la educación de nuestros pequeños.

Agradecemos de antemano su colaboración y compromiso en hacer de este reglamento una herramienta viva en el día a día de nuestra comunidad educativa.

Su participación es fundamental para que este camino de crecimiento y aprendizaje sea significativo.

Que el Señor bendiga este encuentro y nos guíe en la hermosa tarea de educar con amor y dedicación.

# Misión y visión Institucional.

El trabajo del equipo de pre escolar del colegio San Juan Diego, se basa firmemente en los valores definidos en el PEI, los cuales se manifiestan en nuestra misión y visión institucional.

Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Nuestra visión es 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.

Desde esta perspectiva, las educadoras de párvulos están llamadas a desempeñar un papel fundamental como formadoras y orientadoras de valores y actitudes positivas. Estamos convencidos de que una convivencia escolar de calidad no solo fortalece el clima escolar, sino que también favorece el aprendizaje integral de nuestros estudiantes.

# Enfoque Pedagógico del Colegio San Juan Diego de Recoleta para Preescolar

Desde la mirada de la educación inicial, entendemos que el aprendizaje en la primera infancia debe ser un proceso participativo, lúdico y significativo. En esta etapa fundamental, priorizamos el desarrollo de habilidades socioemocionales, la creatividad y la curiosidad natural de los niños, promoviendo experiencias que les permitan aprender en un entorno seguro y amoroso. Nuestro compromiso es acompañarlos en el descubrimiento de sí mismos, cultivar amor hacia los otros y su entorno.

Nuestra metodología de trabajo se basa en actividades integradas que potencian las áreas de desarrollo cognitivo, emocional, social y espiritual de cada niño, fortaleciendo su autonomía y capacidad de exploración. Como comunidad católica, nos esforzamos por que el ambiente de aprendizaje refleje los valores cristianos, promoviendo un clima de paz, bondad y respeto que se vea reflejado en cada acción y en la convivencia.

Con el apoyo de educadoras comprometidas, el Colegio San Juan Diego de Recoleta busca establecer una alianza colaborativa con las familias, reconociendo el papel esencial de los padres como primeros formadores y fomentando una comunicación continua y efectiva. De este modo, aspiramos a construir juntos una base sólida para la vida escolar y el desarrollo integral de cada niño y niña en nuestra comunidad preescolar.

# Fin y Propósitos del Equipo de Preescolar del Colegio San Juan Diego

El equipo de preescolar del Colegio San Juan Diego tiene como fin proporcionar a los niños y niñas una educación integral y afectiva que sienta las bases para su desarrollo pleno y armónico en los aspectos cognitivo, social, emocional y espiritual. A través de una metodología basada en el juego, el descubrimiento y la vivencia de valores cristianos, buscamos que cada estudiante se sienta acogido y motivado en un entorno seguro, donde el respeto y el amor sean el centro de cada actividad y aprendizaje.

**Propósito:**

1. Fomentar un desarrollo integral: Promover el desarrollo equilibrado de los niños y niñas en las áreas cognitivas, físicas, sociales y espirituales, estimulando su curiosidad y habilidades naturales en un ambiente acogedor y afectivo.

# Programas de trabajo en el nivel preescolar del Colegio San Juan Diego.

Los programas de trabajo, están enfocados en los lineamientos del Ministerio de Educación,el nivel de preescolar implementa los programas de trabajo establecidos por el Ministerio de Educación de Chile, diseñados para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas de 4 a 5 años. Estos programas aseguran una educación de calidad, equitativa y adecuada a las necesidades y características de cada estudiante, permitiéndoles adquirir habilidades y competencias fundamentales a través de experiencias significativas y en un ambiente afectivo y seguro.

Los programas ministeriales para educación parvularia abarcan las siguientes áreas principales:

1. **Desarrollo Personal y Social** Este ámbito fomenta el desarrollo de habilidades socioemocionales, promoviendo la construcción de una identidad positiva, el respeto por sí mismos y por los demás, así como la capacidad de trabajar en grupo y expresar sus emociones de forma adecuada. Los niños aprenden valores fundamentales como el respeto, la solidaridad y la responsabilidad, con actividades que refuerzan el sentido de comunidad y el aprendizaje en un clima de convivencia positiva.

El núcleo con enfoque en motricidad busca integrar la actividad física en la rutina diaria de los niños, de manera lúdica y divertida, para que se convierta en una parte natural de su proceso de aprendizaje.

Las profesoras especialistas de psicomotricidad y educadoras organizan actividades motrices dentro de un ambiente seguro y estimulante, favoreciendo la participación activa de los niños y su autonomía. Además, se promueve la realización de ejercicios que les permitan tomar decisiones por sí mismos, al tiempo que fomentan la cooperación y el trabajo.

El desarrollo de la motricidad en la primera infancia no solo es crucial para el desarrollo físico, sino que también es esencial para el desarrollo cognitivo, emocional y social de los niños. A través de la motricidad, los niños aprenden a explorar su mundo, a relacionarse con los demás y comprender mejor su propio cuerpo.

1. El **ámbito de Comunicación** esta diseñado para desarrollar las habilidades lingüísticas y expresivas de los niños y niñas, fomentando su capacidad de interactuar y comprender el mundo que los rodea. Este ámbito abarca tanto la expresión oral como el inicio en la lectura y escritura, con el objetivo de que los niños construyan una base sólida en el uso del lenguaje, elemento clave para su aprendizaje y desarrollo integral.

Las principales áreas de enfoque en el ámbito de Comunicación son:

* Expresión Oral, donde se estimula la capacidad de los niños y niñas para expresar sus ideas, sentimientos y experiencias de manera clara y comprensible. Mediante juegos, conversaciones y actividades lúdicas, los estudiantes aprenden a participar activamente en diálogos, a escuchar con atención y respetar turnos para hablar. Se busca que cada niño y niña se sienta seguro y valorado al expresar sus pensamientos, promoviendo así la confianza y la autoestima.
* Lenguaje artístico, tiene como objetivo promover el desarrollo integral de los niños y niñas a través de la expresión y apreciación artística. Este núcleo fomenta la creatividad, la imaginación y el desarrollo de habilidades sensoriales, dándoles a los niños herramientas para expresarse libremente mediante diferentes lenguajes artísticos, como la música, la danza, las artes visuales, teatro.

Las áreas clave dentro del Núcleo de Lenguaje Artístico incluyen:

* Expresión Visual y Plástica, donde se incentiva a los niños a explorar y experimentar con diversos materiales y técnicas de las artes visuales, como el dibujo, la pintura. , el modelado y la construcción con objetos. A través de estas actividades, los niños desarrollan habilidades de coordinación, motricidad fina y creatividad.

La expresión visual les permite comunicar sus pensamientos, emociones e ideas a través de formas y colores, fomentando el pensamiento simbólico y la exploración personal.

1. En el **ámbito Interacción con el Medio Natural y Cultural**, tiene como objetivo principal desarrollar en los niños y niñas una comprensión y relación respetuosa con su entorno natural , sociales y culturales. Este ámbito busca fortalecer el sentido de pertenencia al medio que los rodea, promoviendo actitudes de cuidado y responsabilidad hacia la naturaleza, y fomentando el respeto y la valoración de la diversidad cultural de su comunidad y del país.

Las áreas clave de enfoque en este ámbito incluyen:

* Exploración del Medio Natural, donde se busca que los niños y niñas vivencien, de manera concreta y directa, el entorno natural a través de actividades de observación, exploración y experimentación. Los estudiantes se introducen en conceptos básicos sobre los seres vivos, el ciclo del agua, las estaciones del año, los elementos de la naturaleza y los recursos naturales, favoreciendo un acercamiento respetuoso al medio ambiente. Las actividades buscan despertar la curiosidad científica y el deseo de proteger el entorno natural.
* Conocimiento del Medio Social, se fomenta el entendimiento de las relaciones humanas, las normas de convivencia, y el reconocimiento de las instituciones. y roles dentro de la comunidad.

Con estos programas se busca que los niños y niñas desarrollen una comprensión básica de las estructuras sociales que conforman su entorno cercano . A través de este enfoque, se fomenta el reconocimiento de las personas y roles que forman parte de su comunidad, cuentos como familiares, vecinos, amigos y educadores, promoviendo la empatía y el respeto por los demás.

* Relaciones lógicas matemáticas, este núcleo busca crear una base sólida de habilidades lógico-matemáticas desde una edad temprana, preparando a los niños para desafíos cognitivos más complejos en su educación posterior. Además, al integrar estas actividades en el contexto de juegos y exploración, se garantiza que los niños disfruten del proceso de aprendizaje mientras desarrollan estas habilidades fundamentales.

# Horario De Clases Nivel Pre Escolar

|  |  |
| --- | --- |
| ENTRADA | Ingreso por puerta de pre escolar, Apertura de puerta 8.00 a.m cierre de puerta 8:20 a.m. |
| SALIDA | Retiro por puerta de pre escolar.  Apertura de puerta 13:15, se retiran alumnos que **no** almuerzan en JUNAEB, con su respectiva tarjeta de identificación.  Cierre de puerta 13.30 horas.  Retiro, niños y niñas trasladados en furgones en patio de pre escolar por adulto responsable, contratado por la familia e informado al equipo docente. |
| SALIDA  niños y niñas que almuerzan en JUNAEB | Retiro por puerta de pre escolar, Apertura de puerta 13:30 p.m, cierre de puerta 13.45 p.m.  Retiro, niños y niñas trasladados en furgones en patio de pre escolar por adulto responsable, contratado por la familia e informado al equipo docente. |

# Protocolo De Entrega Y Retiro De Estudiantes.

* El equipo de pre escolar participa de turnos de puerta, los cuales serán acordados e informados con anticipación, siendo estos publicados y o enviados a través del correo electrónico institucional.
* Durante el turno de la mañana, las misses abren la puerta y reciben a los niños y niñas en forma cordial, con un saludo formal y cercano.
* Debiendo estar disponible una miss de cada curso, atenta a la puerta para dar la bienvenida a sus estudiantes y acoger en caso de alguna situación que los amerite, tristeza, entrega de materiales, colaboraciones u otros.
* Una vez finalizado el horario de entrada, se esperara al horario de ingreso de atrasados para crear un lista con sus datos para luego informar a prefectura quienes ingresan el atraso al sistema de seguimiento.
* Al finalizar turno de entrada las misses deberán cerrar puerta de ingreso.
* Al encontrase en turno las misses, deberán realizar la formación y guiar la oración diaria y el canto de himno nacional, el primer día de inicio de la semana.
* En horario de salida, los niños serán entregados a los apoderados que entreguen la identificación de retiro, credencial entregada al inicio del año por sus misses, la cual indica color de su curso y datos personales de los niños y niñas, de no asistir con credencial, los apoderados deberán esperar que se retiren los niños y niñas cuyos apoderados si cumplen con la normativa de retiro.
* De extraviar la credencial de retiro,serán los apoderados quienes deberán crear una nueva respetando las características de la anterior entregada, esto quiere decir mismo tamaño, material, color y timbre de la institución.
* Los apoderados que sumen atrasos en el horario de entrada y/o salida, que sean a lo menos siete (7), serán contactados y citados por la coordinación del nivel para ingresar acta de irresponsabilidad a la hoja de vida del apoderado.
* Se esperara un tiempo no mayor a quince minutos a los apoderados que asistan atrasados a retirar a sus pupilos, antes de interponer denuncia de vulneración ante carabineros.
* Los niños y niñas solo serán entregados a los adultos que se encuentren anotados en la ficha de retiro, confeccionada durante la primera reunión de apoderados del año escolar en curso. De asistir alguien distinto a los adultos indicados en ficha, el apoderado deberá informar a la educadora a través de la agenda, correo electrónico o llamado a la recepción del colegio, indicando nombre completo y rut del adulto que se hará responsable del menor.
* En caso de que el ingreso o retiro delos estudiantes fuera del horario de clase establecidos, deben ser informado con anticipación, a través de la agenda, correo electrónico o llamado a la recepción del colegio, de asistir a control medico debe presentar certificado de atención.
* Los apoderados son los responsables de la contratación y verificación de que el servicio de transportes escogido, brinde la seguridad y cumpla con la normativa de transporte, cinturón de seguridad, números adultos responsables, capacidad, entre otros. La institución no cuenta con transporte propio.

# Protocolo De Asistencia e Inasistencia Del Nivel Pre Escolar

En el nivel de Preescolar del Colegio San Juan Diego, no se contempla el riesgo de repetición, ya que entendemos que cada niño se encuentra en una etapa única de desarrollo. Sin embargo, es fundamental fomentar el compromiso y la participación activa de los estudiantes en su proceso de aprendizaje. A través de estrategias pedagógicas que promuevan la autonomía, la responsabilidad escolar y el trabajo en equipo, buscamos fortalecer la implicación de los niños en sus actividades diarias, contribuyendo al desarrollo de habilidades como la colaboración, la organización y el cumplimiento de tareas. Este enfoque busca no solo el progreso académico, sino también la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con su entorno escolar, en un ambiente de respeto y apoyo mutuo.

Estableciendo con porcentaje mínimo de asistencia el 85% de asistencia anual, para obtener la adquisición de los diversos aprendizajes entregados a los largo del año académico.

En caso de insistencia por enfermedad, el apoderado debe informar a la educadora del nivel y enfermera de la institución el diagnostico y días de reposo adjuntando informe medico.

De presentar una enfermedad contagiosa u otra que involucre rotura de ligamentos, extremidades u otros, debe presentar informe de alta medica para realizar la reincorporación a clases.

El equipo de pre escolar, no puede recibir niños o niñas que se encuentran con reposo medico.

De presentar mas de siete días de inasistencia a lo largo de un mes sera citada por coordinación de pre escolar para firmar carta de conocimiento del riesgo en que se encuentra su pupilo,en relación a la adquisición del aprendizaje esperado para el nivel que cursa.

# Protocolo De Higiene y Salud

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos, por lo tanto los niños deben asistir aseados en forma diaria con su cuerpo, cabello limpio, uñas cortas y uniforme limpio de no existir una higiene pertinente, se le informara directamente al apoderado en una entrevista de carácter urgente, se le citara a través de la agenda o aplicación virtual , ademas los apoderados deben informar cualquier anomalía que pueda presentar el niño o niña al ingresar al establecimiento, como por ejemplo: fiebre durante la noche, insomnio, vómitos u otros.

En caso de presentar pediculosis, se solicitara la limpieza del cabello, utilizando algún tratamiento que elimine esta, de no realizar este tratamiento se solicitara que el niño/a, se reintegre a clases una vez que el tratamiento haya sido realizado y efectivo, para evitar la propagación.

De presentar alguna enfermedad contagiosa que se observe en el niño o niña, se derivara a enfermería para luego solicitar su retiro y posterior revisión medica, por ejemplo: peste, conjuntivitis, herpes, impetigo u otros.

Si a lo largo de la jornada presenta diversos síntomas como vómitos, fiebre, decaimiento, el niño o niña sera derivado a enfermería para evaluar su condición de ser necesario se llamara a los adultos que se han registrado como números de emergencias para hacer retiro del estudiantes.

En caso de que el niño/a deba asistir a cita medica debe avisar a través de la agenda el horario en que se retirara o hará ingreso a la institución, estableciendo como hora máxima de entrada para quedar presente en el día, las 9:00 a.m, a esa hora se cerrara la lista, de llegar después de este horario quedara ausente de la jornada en el libro de clases virtual.

En una mochila de tamaño adecuado que pueda utilizar el niño/a, debe enviar a diario agenda,y delantal, (cotona para niños y delantal azul cuadrille para niñas), este se utiliza en forma diaria para evitar ensuciar el buzo escolar con el material utilizado a lo largo de la jornada.

# Protocolo Control De Esfinter

En caso de que el niño/a se orine o defeque durante la jornada, el apoderado deberá asistir a cambiar de ropa al niño/ a, el equipo docente no esta autorizado para realizar mudas de ropa y/o limpiar traseros, si su hijo/a, no controla esfinter al ingresar al periodo escolar, el apoderado deberá establecer un horario que le permita acudir y asistir a su hijo/a durante la jornada.

El apoderado o adulto responsable que se encuentre alejado del colegio, y que no cuente con redes de apoyo, que puedan asistir al menor, debe enviar una muda de ropa en la mochila y toallitas húmedas, para que el niño/a se limpie y cambie de ropa, por lo cual es fundamental enseñar a los niños/as a cambiarse de ropa en forma autónoma, el niño/a de no poder realizar estas acciones por si solo, se realizara llamado a apoderado, para que se apersone en la institución de no presentarse, sera citado por coordinación para evaluar denuncia por vulneracion de derechos hacia el menor.

# Protocolo De Accidentes

De sufrir un accidente el niño/a,durante la jornada escolar, sera asistido por sus misses para luego ser acompañado a enfermería, dependiendo de la gravedad se procederá.

De ser un accidente leve, golpe o raspadura, se informara al apoderado la condición del niño/a, y si este puede seguir en clases o debe ser retirado para ser llevado al hospital Roberto del Rio.

De ser una accidente grave,perdida de conocimiento, rotura de ligamento, fractura, corte profundo entre otros, se avisara al apoderado y se hará el traslado en ambulancia o en vehículo del personal de la institución a la urgencias del Hospital Roberto del Rio,viajara en compañía de algún adulto responsable de la institución o del equipo docente del nivel.

El apoderado de tener contratado un seguro que cubra accidentes escolares con alguna clínica u otro, el apoderado deberá informar y adjuntar documentación en la agenda.

# Valoración Académica y/o Evaluación En El Nivel De Preescolar

**Diagnóstico Inicial:**

Al inicio de cada año académico, se realiza un diagnóstico que permite conocer el punto de partida de cada estudiante. Este diagnóstico se lleva a cabo mediante observaciones directas, entrevistas con los apoderados y la aplicación de herramientas específicas que permiten identificar el nivel de desarrollo en las distintas áreas del aprendizaje, como la motricidad, el lenguaje, la socialización, la autonomía y la capacidad de concentración. Esta evaluación inicial proporciona una base sólida para personalizar el proceso de enseñanza y apoyar a los niños y niñas en su camino hacia el desarrollo integral.

**Evaluación Procesual:**

La evaluación en Preescolar se entiende como un proceso continuo y formativo, que se desarrolla a lo largo de todo el año académico, dividido en dos semestres. Esta evaluación tiene como propósito observar el progreso de los estudiantes en relación con los objetivos educativos establecidos para su nivel, y permite ajustar las estrategias pedagógicas para atender sus necesidades y potenciar sus habilidades.

1. **Primer Semestre:**  
   Durante el primer semestre, la evaluación se enfoca en observar el ajuste de los niños y niñas al entorno escolar, su adaptación a las rutinas, su participación en actividades de aprendizaje, y su interacción con los compañeros y educadoras. Se registrarán los avances en áreas como el lenguaje, la motricidad, la socialización y la capacidad para seguir instrucciones. Al finalizar el semestre, se realiza una evaluación del progreso en relación con los objetivos propuestos al inicio del año, destacando las fortalezas y las áreas que requieren mayor apoyo.
2. **Segundo Semestre:**  
   En el segundo semestre, la evaluación se profundiza, observando cómo los niños y niñas consolidan sus aprendizajes y adquieren nuevas habilidades. Se observa su capacidad para aplicar lo aprendido en situaciones más complejas y se evalúa su autonomía, creatividad y habilidad para resolver problemas en el contexto escolar. Al final del semestre, se realiza una evaluación final que refleja los avances globales de cada niño o niña, considerando su desarrollo integral y su nivel de participación en el proceso educativo.
3. **Criterios de Evaluación:**

Los criterios de evaluación se centran en el desarrollo progresivo de competencias en diversas áreas del aprendizaje, como el lenguaje, las habilidades motrices, la capacidad de resolución de problemas, la socialización, la creatividad y la autonomía. Además, se considera la actitud del estudiante frente al aprendizaje, su capacidad de trabajo en equipo, su iniciativa, su responsabilidad en las actividades y su adaptación a las normas y reglas del entorno escolar.

1. **Comunicación con las Familias:**

El proceso evaluativo es comunicado de manera periódica a las familias a través de informes, reuniones de apoderados y otras instancias de retroalimentación. Esto permite que los apoderados estén al tanto del progreso de sus hijos e hijas y puedan trabajar en conjunto con el equipo docente para fortalecer las áreas que requieran mayor atención.

# 

# Calendario Anual de Preescolar

El calendario anual de Preescolar del Colegio San Juan Diego se estructura en base a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación de Chile, ya la vez integra los principios formativos del Regnum Christi, con el objetivo de proporcionar una educación integral que abarque tanto, el desarrollo académico como el crecimiento espiritual de nuestros estudiantes. A través de este calendario, buscamos ofrecer una educación que favorezca la convivencia armónica, el desarrollo de valores cristianos, y la formación de niños y niñas autónomos, responsables y comprometidos con el entorno.

### ****1. Planificación General y Estructura Anual:****

El año académico en Preescolar se divide en dos semestres, respetando las fechas y períodos definidos por el Ministerio de Educación para todo el país. Cada semestre tiene una planificación específica que responde a los objetivos educativos propuestos tanto en el currículo nacional como en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual está alineado con la identidad cristiana de nuestro colegio, promoviendo una formación integral que combina los aprendizajes académicos con el desarrollo de valores cristianos.

### ****2. Inicio del Año Escolar:****

El inicio del año escolar está marcado por una serie de actividades de acogida y adaptación, tanto para los niños como para sus familias. Estas actividades buscan familiarizar a los estudiantes con el entorno escolar, las educadoras y sus compañeros, promoviendo una transición suave y positiva al nuevo ciclo educativo.

* **Sesión de bienvenida a las familias** : Donde se presenta el enfoque pedagógico del establecimiento, el PEI, las normativas escolares y el trabajo conjunto entre educadores y apoderados.
* **Actividades iniciales** : Orientadas a fortalecer la adaptación de los niños, ayudándolos a establecer rutinas escolares, entender el entorno y fomentar su sentido de pertenencia.
* **Revisión del diagnóstico inicial** : Durante las primeras semanas, se realiza un diagnóstico de cada estudiante, a través de observaciones, entrevistas con las familias y la aplicación de herramientas pedagógicas específicas, que permitirá personalizar la enseñanza y dar seguimiento a los desarrollos individuales.

### ****3. Evaluaciones y Seguimiento Continuo:****

El proceso de evaluación en Preescolar es continuo y formativo. A lo largo del año, se implementan diversas evaluaciones diagnósticas y procesuales para observar el progreso de los estudiantes en distintas áreas de su desarrollo integral. Estas evaluaciones permiten a los educadores identificar fortalezas y áreas de mejora, ajustando las estrategias pedagógicas según sea necesario.

* **Evaluación diagnóstica al inicio de cada semestre** : Proporciona una línea base para conocer las habilidades, intereses y necesidades de cada estudiante.
* **Evaluación formativa continua** : A través de observaciones diarias, registros de aprendizaje y entrevistas periódicas con los apoderados, se realiza un seguimiento constante del progreso académico y personal de cada niño o niña.
* **Informe de avance de fin de semestre** : Un informe detallado que comunica a las familias el progreso de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje, las habilidades sociales, emocionales y el desarrollo de valores.

### ****4.Actividades Institucionales y Celebraciones Religiosas:****

En el calendario anual se incluyen diversas actividades institucionales que permiten a los estudiantes vivir y aprender dentro de un contexto cristiano. Estas actividades están alineadas con las festividades religiosas y los valores del Regnum Christi, que orientan nuestra formación educativa.

* **Celebraciones litúrgicas** : Incluyendo misas y otras actividades religiosas que permiten a los niños participar activamente en la vida espiritual del colegio, promoviendo el sentido de comunidad y la integración de la fe en el día a día.
* **Días especiales y festividades** : Como la Fiesta de la Virgen, Navidad, Semana Santa, entre otras, que fomentan la reflexión y la vivencia de valores cristianos en cada etapa del año.
* Como también, día de la madre, día del padre, día de los abuelos, de la asistente de la educación, día de la educación parvularia, día del alumno, aniversario del colegio y otras tantas celebraciones que nos permitan reconocer a quienes cumplen roles importantes y fundamentales en el desarrollo de los niños/as.
* **Actividades de formación en valores** : Reforzando el respeto, la solidaridad, la honestidad, y otros valores cristianos fundamentales a través de dinámicas grupales, cuentos, reflexiones y actividades lúdicas.

### ****Receso Escolar:****

El calendario también respeta los períodos de receso establecidos por el Ministerio de Educación, para garantizar que los estudiantes tengan el tiempo adecuado para descansar y recuperar energías.

* **Vacaciones de verano e invierno** : Se respetan las fechas oficiales de receso, permitiendo a los estudiantes disfrutar de su descanso, pero también brindando espacio para actividades recreativas que favorecen su desarrollo físico, emocional y social.

### ****Actividades de Cierre de Año:****

Al final del año escolar, se realizan actividades de cierre que celebran los logros alcanzados y el crecimiento de cada estudiante, tanto académico como personal. Estas actividades incluyen:

* **Pastorella: E**s una actividad cultural y religiosa que une a la comunidad en una manifestación de fe, al mismo tiempo que permite reflexionar sobre el verdadero sentido de la navidad.
* Cumpleaños, fin de semestre, convivencia de celebración termino de semestre en la cual se celebran los cumpleaños de los niños y niñas del nivel.
* **Ceremonia de cierre** : Donde los niños participan activamente, mostrando lo aprendido a través de presentaciones, canciones y otras expresiones artísticas.
* **Evaluación final** : Se lleva a cabo una evaluación global de cada niño, que incluye tanto aspectos académicos como emocionales, sociales y espirituales. Esta evaluación permite a las educadoras ofrecer un informe final detallado y recomendaciones para el futuro desarrollo del niño.
* **Encuentros de retroalimentación con las familias** : Para reflexionar sobre los avances del niño durante el año, establecer metas para el futuro, y fortalecer la colaboración entre el colegio y los apoderados.

### ****7. Flexibilidad y Adaptación:****

Si bien el calendario se ajusta a los marcos establecidos por el Ministerio de Educación, este también está diseñado para ser flexible y adaptarse a las necesidades específicas de nuestros estudiantes. Dado que cada niño tiene un ritmo de aprendizaje propio, el calendario y las actividades son susceptibles a modificaciones que aseguran el bienestar y el progreso de todos, respetando siempre los principios educativos y pastorales de nuestra institución.

# Protocolo Uso Del Uniforme y Presentación Personal

En el Colegio San Juan Diego, valoramos profundamente la importancia del uniforme y la buena presentación personal de nuestros estudiantes. Estos aspectos no solo contribuyen al buen desarrollo de la disciplina y la formación de la voluntad, sino que también reflejan los valores que promovemos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), como el respeto, la responsabilidad y la pertenencia.

El uso adecuado del uniforme y una presentación personal ordenada son fundamentales tanto dentro como fuera del colegio, ya que cada estudiante representa a nuestra institución. Por ello, es importante que los alumnos asistan al colegio aseados, con el uniforme limpio y en buen estado. Los padres y madres juegan un rol clave en garantizar que sus hijos cumplan con estas expectativas, velando por que lleguen a clases con el uniforme correspondiente.

El uniforme nivel pre escolar durante todo el año escolar.

* Buzo oficial del colegio
* Polera celeste institucional
* Zapatillas deportivas blancas o negras
* Calcetas cómodas
* Poleron o chaleco azul marino
* Cotona beige para los niños para su uso diario.
* Delantal cuadrille azul para las niñas para su uso diario.
* Parka u otra vestimenta de abrigo color azul marino.

No esta permitido uso de calzas o pantalones cortos.

Es muy importante que todas las prendas estén marcadas, el cuidado del uniforme es principalmente responsabilidad del alumno y la familia.

Cuando los estudiantes incumplan algún aspecto de su uniforme, se procederá según lo establecido para las faltas leves, dando aviso al apoderado por medio de la agenda o una notificación por la plataforma de servicios del colegio. Si el estudiante reitera la falta, se considerará como una agravante para calificar la infracción como grave.

En concordancia con el PEI y los principios del Ideario del establecimiento, la presentación personal de los estudiantes deberá promover la formalidad en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en que se encuentran y mantener una correcta higiene personal. En relación a estos aspectos es que los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

Como parte del cuidado de la presentación personal e higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado, utilizando coles, cintillos u otros de color blanco o azul marino.

No están permitidos los cortes de fantasía ni el pelo teñido.

No está permitido el uso de joyas o accesorios llamativos, en

caso de incumplimiento, estos elementos serán solicitados por las misses y se devolverá al apoderado, dejando por escrito en registro anecdotico de la familia.

Todos los estudiantes deberán mantener sus uñas cortas y limpias.

**Excepciones y Flexibilidad**

Sabemos que en ocasiones pueden surgir situaciones particulares que dificulten el cumplimiento de las normas del uniforme o la presentación personal. Por ello, la Dirección del colegio estará dispuesta a evaluar excepciones o flexibilidades cuando se presenten motivos culturales, religiosos u otros casos especiales. Los apoderados deberán comunicarse con la Dirección para tratar esto en forma personal.

Asimismo, de manera ocasional, el colegio podrá organizar actividades especiales, como el “jeans day”, en las que se permitirá que los niños y niñas asistan con vestimenta diferente al uniforme habitual, siempre respetando las normas de vestimenta.

# Protocolo de Entrevistas Personales y Reuniones De Apoderados.

En el Colegio San Juan Diego, creemos que una comunicación constante y fluida entre la institución y las familias es esencial para el buen desarrollo educativo y emocional de nuestros niños y niñas en preescolar. Por ello, establecemos diversas instancias a lo largo del año para mantener a los padres y apoderados informados sobre el progreso y las necesidades de sus hijos.

**Entrevistas Personales**

A lo largo del año escolar, se realizará al menos una entrevista con los padres o apoderados de cada estudiante, de acuerdo con las necesidades específicas del niño o niña, o de su familia. Esta entrevista tiene como propósito abordar el desarrollo académico, social y emocional del alumno, así como también resolver cualquier inquietud que los padres puedan tener sobre su evolución en el colegio. En caso de ser necesario, se podrán agendar más entrevistas para un seguimiento más personalizado.

De no asistir a la primera citación se volverá a insistir tres veces a lo máximo, de no presentarse, se informara su inasistencia a coordinación, para seguimiento de su actuar como adulto responsable de uno de nuestros estudiantes.

**Reunión De Apoderados**

En el contexto de Preescolar, la reunión de apoderados tiene un rol fundamental en la construcción de una comunidad educativa sólida, donde padres y colegio trabajan en conjunto para apoyar el desarrollo de los niños.

La Reunión de Apoderados es un espacio clave para el fortalecimiento de la relación entre el colegio y las familias, y es obligatoria para todos los apoderados de los estudiantes de Preescolar. Durante esta reunión, se entregará información relevante sobre el proceso educativo, las actividades programadas, y los objetivos pedagógicos del ciclo escolar. Además, es una oportunidad para que las educadoras compartan observaciones sobre el progreso de los niños, tanto en su aprendizaje como en su desarrollo social y emocional.

En estas reuniones, los apoderados pueden plantear inquietudes, hacer preguntas y colaborar en la creación de estrategias para abordar cualquier desafío que el niño o niña pueda estar enfrentando. La participación activa de los apoderados en estos encuentros es esencial para asegurar que el niño o niña reciba el apoyo que necesita tanto en la escuela como en su hogar.

La reunión también es un momento para fortalecer la relación de confianza entre el colegio y las familias, propiciando un ambiente de comunicación abierta y constante. Este vínculo cercano favorece el desarrollo de los niños, ayudando a identificar áreas que requieran atención especial y promoviendo una educación más personalizada y efectiva.

La colaboración de los apoderados es fundamental para el éxito del proceso educativo de los niños en esta etapa tan crucial de su desarrollo. Por lo tanto, solicitamos a todos los padres y apoderados que asistan puntualmente a las reuniones, ya que su participación activa contribuye directamente al bienestar y al éxito académico y personal de sus hijos e hijas.

**Protocolo Solicitud De Informes Para Especialistas.**

Estos deben ser solicitados a través de agenda o correo electrónico institucional de la educadora con anticipación de a lo menos 2 semana, el cual apoderado deberá retirar en el colegio una vez que este sea timbrado y firmado por dirección.

En **caso de derivación a especialista** por parte del cuerpo docente, se estipula un plazo de a lo menos 2 meses para realizar la evaluación e informar del proceso en que se encuentra la evaluación solicitada.

De no presentar avances en la pesquisa solicitada, se derivara al equipo de convivencia escolar y estimar denuncia de vulneracion de derechos.

# Protocolo De Alimentación y /o Colación Escolar Nivel Pre Escolar

En el Colegio San Juan Diego, entendemos que una alimentación saludable es fundamental para el desarrollo de nuestros estudiantes, especialmente en la etapa de Preescolar.

Por ello, de lunes a viernes, se proporcionará una minuta de colación nutritiva que servirá como refuerzo alimenticio durante el día, asegurando que los niños y niñas tengan la nutrición balanceada lo largo de la semana.

A continuación, se detalla el menú semanal de las colaciones.

* **Lunes:** Yogur con cereales + jugo individual o agua.
* **Martes:** ½ sandwich + jugo individual o agua
* **Miércoles:** Ensalada de verduras o 1 o 2 huevos duros + jugo individual o agua
* **Jueves:** Ensalada de frutas + jugo individual o agua.
* **Viernes:** Se repite colación de mayor preferencia, escogiendo alguna de las solicitadas entre los días lunes a jueves.

Es importante destacar que, si algún estudiante presenta alergias alimentarias, se requiere que los apoderados entreguen un **certificado médico** emitido por **un especialista.**

Solicitamos a los apoderados que colaboran en la preparación de las colaciones, asegurándose de que sean de fácil consumo para los niños, sin alimentos que puedan representar un riesgo o dificultad para su ingesta en esta etapa de su desarrollo y fácil manipulación del utensilio de traslado, pote, vasos, frascos, termos, etc.

Los niños y niñas que reciben el Beneficio de Junaeb, no deben traer colación, ya que el establecimiento le brinda colación y almuerzo, de no comer los alimentos que entrega Junaeb y de corresponder el beneficio o solicitarlo , debe renunciar de este a través de una comunicación en la agenda,si su hijo/a, presenta una alergia u otra que le impida comer alguno de los alimentos del beneficio debe presentar informe medico que indique la alergia u otro que impide la ingesta.

El niño o niña de no comer durante un periodo no mayor de 2 semanas, se le dará de baja del beneficio para otorgárselo a otro niño/a que si haga uso de este beneficio.

Agradecemos su comprensión y apoyo para garantizar que nuestros estudiantes disfruten de una alimentación saludable.

# Protocolo De Administración de Medicamentos

En el Colegio San Juan Diego, la salud y bienestar de nuestros estudiantes es una prioridad. Por ello, es fundamental establecer procedimientos claros y seguros en cuanto a la administración de medicamentos durante la jornada escolar, especialmente en el nivel de Preescolar, donde los niños son aún pequeños y requieren de cuidados especiales. El equipo docente no esta autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes, ya que esta es una tarea que debe ser realizada por personal capacitado y designado para tal fin. La administración de medicamentos se llevará a cabo únicamente por la encargada de la Unidad de Primeros Auxilios del establecimiento, quien está debidamente entrenada para asegurar que los procedimientos se realicen de manera correcta y segura. Para que un estudiante pueda recibir medicamentos en el colegio, es imprescindible que se cumpla con los siguientes requisitos:

Certificado Médico: El apoderado deberá presentar un certificado médico, emitido por un profesional de la salud, en el que se especifiquen las indicaciones precisas sobre el medicamento que debe administrarse, la dosis, los horarios y cualquier otra información relevante sobre el tratamiento. Este certificado será obligatorio para que el medicamento sea administrado en el colegio. Entregando una copia en la unidad de primeros auxilios y enviando una copia de esta las misses del nivel a través del correo electrónico.

# Protocolo De Salidas Culturales

**En el Colegio San Juan Diego** , se programan diversas salidas culturales a cargo del equipo docente **de preescolar** , quienes realizan la planificación.

**Características de las Salidas Culturales:**

**Planificación y Coordinación:** Las educadoras organizan cada salida cultural de acuerdo con los intereses y necesidades educativas de los estudiantes, alineadas con los objetivos del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y el **currículo del Ministerio de Educación** . Asegurando que la actividad sea acorde al desarrollo de los niños en esta etapa.

**Comunicación con los Apoderados:**

* 1. **Notificación previa:** Se enviará a los apoderados a través de la agenda.
  2. **Objetivo de la salida cultural**:Explicando cómo contribuye a la adquisición del aprendizaje.
     1. **Fecha, hora y lugar** : Detalles sollozo
     2. **Medio de transporte** : Sí
     3. **Recomendaciones específicas** : Instrucciones sobre colaciones, vestimenta u otros.
  3. **Autorización escrita:** Los apoderados deberán firmar autorización **de salida** para que sus hijos participen en estas actividades.

**Seguimiento y seguridad:**

* 1. Las salidas se realizarán por nivel, con un número adecuado de educadoras y asistentes para asegurar la atención y el cuidado de todos.

**Responsabilidad de los Apoderados:**

* 1. **Preparación: Cumplir con los tiempos de envio de autorizaciones, colación solicitadas y otros.**
  2. **Puntualidad: Al ser comunicada el horario de partida y de regreso es importante que los apoderados sean puntuales para asegurar la participación de los niños y niñas.**

**Finalidad Pedagógica**

**casos especiales:** En situaciones que los niños o niñas posean algún diagnostico o conducta disruptiva que sea necesario asistir con algún adulto responsable se le informara a través de agenda o entrevista.

Los niños que no participen de las salidas pedagógicas, deberán quedar en el colegio con un adulto responsable, distinto a los del nivel.

# Protocolo De Juguetes y Dinero.

Para promover un ambiente ordenado y enfocado en el aprendizaje, las estudiantes del nivel Preescolar **no están autorizados a traer juguetes al colegio** .

De igual manera, se solicita que los estudiantes no traigan **objetos personales de valor** , como **teléfonos móviles, juguetes electrónicos o cualquier otro artículo que pueda causar distracción** o ser dañados.

De encontrar juguetes en la sala,no solicitados, el equipo docente hará entrega de este al apoderado en entrevista firmando acta de responsabilidad en falta a la normativa de pre escolar.

En relación al **dinero** ,los niños y niñas no deben traer dinero al colegio.

# Protocolo De Uso De La Agenda Escolar

La agenda escolar es el medio oficial para la comunicación diaria entre el colegio y las familias. En caso de cualquier eventualidad, la información será transmitida a través de esta herramienta y mediante la aplicación oficial del colegio. Por esta razón, es fundamental que la agenda esté siempre dentro de la mochila del estudiante.

Para garantizar un uso adecuado y efectivo, considere los siguientes puntos:

### ****1. Datos personales****

* Complete cuidadosamente los datos solicitados en la primera hoja de la agenda al recibir esta.
* Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora, a través de la agenda o la aplicación, sobre cualquier cambio de domicilio, teléfono o información relevante tanto del estudiante como de el adulto responsable.
* Entregue información detallada sobre:
  + Enfermedades preexistentes.
  + Alergias.
  + Evaluaciones en proceso con especialistas.
  + Toma de medicamentos, de hacer uso de estos en forma diaria.

### ****2. Presentación de la agenda****

* La agenda se debe mantenerse en condiciones presentables, evitando decorarla con stickers, dibujos u otros adornos. Este es un medio formal de comunicación y debe reflejar orden y seriedad.

### ****3. Gestión de las comunicaciones****

* Retire de la agenda las comunicaciones que hayan cumplido su propósito. Esto ayudará a mantenerla organizada y con suficiente espacio para registrar nuevos mensajes. Para mayor organización agregar un clip grande sujeta hojas.

### ****4. Revisión diaria****

* Revise la agenda todos los días para mantenerse informado sobre las actividades y mensajes importantes.
* Registre su firma diariamente para confirmar que ha leído y comprendido las comunicaciones enviadas por el colegio.

El correcto uso de la agenda escolar no solo facilita una comunicación eficiente, sino que refuerza la colaboración entre el hogar y el colegio. Esto contribuye a crear un entorno educativo positivo, seguro y organizado.

# Descripción De Cargos

# Roles y Funciones Equipo Docente De Pre Escolar, Colegio San Juan Diego.

El equipo preescolar del Colegio San Juan Diego, conformado por educadoras y asistentes de párvulos, juega un papel esencial en el desarrollo integral de los niños y niñas durante su primera etapa educativa. Inspirado en los valores del Regnum Christi, este equipo ofrece un entorno cálido, seguro y enriquecedor que fomenta el aprendizaje, la creatividad y el amor por Dios y el prójimo.

# Educadoras De Párvulos

**Rol principal:** Liderar y diseñar experiencias pedagógicas que promuevan el desarrollo cognitivo, emocional, social y espiritual de los niños y niñas.

**Responsabilidades principales:**

1. Planificar y ejecutar actividades educativas alineadas con el currículum nacional y los principios del Regnum Christi.
2. Promover una formación integral que integre los valores de nuestra identidad católica.
3. Fomentar un ambiente de confianza y respeto que fortalezca el vínculo afectivo con los niños.
4. Supervisar y acompañar el trabajo de las asistentes de párvulos.
5. Evaluar el progreso de cada niño, comunicándolo de manera oportuna y constructiva a las familias.

**Perfil ideal:**  
Profesional titulado en Educación Parvularia, con vocación pedagógica, creatividad, habilidades de liderazgo y una fe activa que inspira a los niños y sus familias.

**Lineamientos y Responsabilidades para Educadoras de Párvulos**

El siguiente listado establece las principales funciones y compromisos de las educadoras de párvulos, orientados al desarrollo de una labor profesional, responsable y en sintonía con los valores de la institución.

### ****1. Registro de Asistencia****

Registrar la asistencia diaria de los estudiantes, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la institución.

### ****2. Comunicación Efectiva con Apoderados****

### ****3. Difusión del Reglamento Interno****

Dar a conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia en la primera reunión con los padres y/o apoderados.

### ****4. Presentación del Proyecto Educativo****

Explicar la Misión y Visión del Proyecto Educativo Institucional durante la primera reunión con apoderados.

### ****5. Registro y Calendarización de Contenidos****

Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase según un calendario escolar.

### ****6. Entrega y Ajuste de Planificaciones****

Entregar las planificaciones en las fechas estipuladas por la coordinación del ciclo, realizar ajustes sugeridos y enviar al jefe de la unidad

### ****7. Gestión de Eventualidades en la Sala de Clases****

Ante accidentes, enfermedades u otras eventualidades, informar en primer lugar a la coordinación, luego al equipo directivo, y en paralelo al apoderado.

### ****8. Información para Apoderados****

Proporcionar información a los padres y/o apoderados a través de vías oficiales como circulares, comunicaciones o la aplicación del colegio.

### ****9. Resultados de las evaluaciones****

Compartir los resultados de las evaluaciones al finalizar cada semestre mediante la aplicación oficial, en las fechas establecidas.

### ****10. Reuniones Informativas con Apoderados****

Realizar al menos tres reuniones informativas con apoderados durante el año escolar.

### ****11. Entrevistas con Apoderados****

Llevar a cabo al menos una entrevista anual por apoderado y atender solicitudes adicionales según disponibilidad del equipo docente.

* En caso de no asistir , insistir hasta tres veces y derivar a coordinación dejando registro de la inasistencia.

### ****12. Derivación de Casos Conductuales****

Realizar informes detallados para la derivación de casos de conducta hacia la encargada de convivencia escolar (violencia, vulneración, etc).

### ****13. Trato Empático y Afectivo****

Mantener un trato empático y afectivo con los estudiantes, promoviendo un ambiente positivo.

### ****14. Vigilancia en los Recreos****

Supervisar el comportamiento de los estudiantes durante los recreo, interviniendo en situaciones que puedan ponerlos en riesgo.

### ****15. Reuniones de Equipo Docente/ Participación en la Creación de Actas de Mejora****

Participar en las reuniones de equipo donde se elaborarán actas de situaciones a mejorar, que incluyen decisiones en cuanto metodologías, estrategias, contenidos, revisión de agendas y la realización de la rutina diaria, entre otras. Las cuales serán calendarizadas el día de permanencia asegurando la participación de la totalidad del equipo de pre escolar.****16. Entrevistas Adicionales con Apoderados****

Realizar entrevistas según solicitud de los apoderados, siempre respetando los horarios disponibles del equipo docente.

# Asistentes De Párvulos

**Rol principal:** Apoyar a las educadoras en la implementación de actividades pedagógicas y en la atención integral de los niños, asegurando su bienestar y desarrollo.

**Responsabilidades principales:**

1. Colaborar en la preparación y desarrollo de actividades educativas, lúdicas y recreativas.
2. Apoyar en la formación de hábitos de higiene, alimentación y autonomía de los niños.
3. Promover un ambiente limpio, ordenado y seguro en las salas y otros espacios.
4. Brindar contención emocional y establecer relaciones cercanas y afectuosas con los niños.
5. Observar y comunicar a las educadoras cualquier situación relevante relacionada con el comportamiento o necesidades de los niños.

**Perfil ideal:**  
Persona cálida, paciente, organizada y responsable, con formación técnica en atención de párvulos y una actitud de servicio genuina para trabajar con los más pequeños.

**Lineamientos y Responsabilidades para Asistentes de Párvulos**

Las siguientes funciones describen las responsabilidades y compromisos de las asistentes de párvulos , con el objetivo de asegurar una labor educativa colaborativa, responsable y alineada con los valores institucionales.

1. **Apoyar activamente la labor educativa de la educadora**

Colaborando en el proceso de enseñanza y atención de los niños y niñas.

1. **Respuesta a Consultas de Padres y Apoderados**

- Responder correctamente las consultas de padres y apoderados, utilizando un lenguaje adecuado y respetuoso.

**3. Material Didáctico Oportuno**

- Mantener el material didáctico confeccionado de forma adecuada, para ser utilizado durante las experiencias de aprendizaje de los estudiantes.

**4.Fomentar de un Ambiente Limpio**

- Fomentar un ambiente limpio dentro del aula, velando por la organización de mesas, materiales y espacios en general.

**5.Buen Trato con los Niños y Niñas**

- Mantener un trato afectivo, respetuoso y empático con los niños y niñas.

**6.Participación Activa en Experiencias Educativas**

Participar activamente en todas las experiencias educativas, apoyando especialmente a los niños que muestren mayores dificultades.

**7.Colaboración en Actividades Especiales**

Las asistentes serán las encargadas de planear y desarrollar recuerdos y regalos de fechas especiales, para los cuales se flexibilizara el horario para que puedan adelantar trabajo en horario de clases, en lugar tranquilo diferente a la sala de clases.

**8. Reuniones de Equipo Docente/ Participación en la Creación de Actas de Mejora**

Participar en las reuniones de equipo donde se elaborarán actas de situaciones a mejorar, que incluyen decisiones en cuanto metodologías, estrategias, contenidos, revisión de agendas y la realización de la rutina diaria, entre otras. Las cuales serán calendarizadas el día de permanencia asegurando la participación de la totalidad del equipo de pre escolar.

1. **Asistencia a Reuniones de Apoderados**

La asistentes deberán participar de la primera y ultima reunión de apoderados, pudiendo escoger el estar o no presenta en alguna otra, no indicada en este reglamento.

**10. Vigilancia en los Recreos**

Supervisar el comportamiento de los estudiantes durante los recreo, interviniendo en situaciones que puedan ponerlos en riesgo.

1. **Participación de entrevistas a apoderados**

La asistente podrá escoger si participar o no le entrevista presencial, sin embargo siempre deberá estar al tanto de lo tratado y acuerdos tomados con los apoderados.

### ****Nuestro compromiso como equipo preescolar:****

**Unidad en la misión:** Trabajamos juntos para niños formar íntegros, con una sólida base valiosa y habilidades que les permitirá enfrentar los desafíos del futuro.

**Colaboración activa:** Valoramos el trabajo en equipo y promovemos una comunicación respetuosa y efectiva.

**Vocación de servicio:** Entendemos nuestra labor como una forma de transmitir amor, fe y esperanza, siendo un reflejo del amor de Cristo.

**Rol y Funciones de los Apoderados del Nivel Preescolar**

Los apoderados del nivel preescolar en nuestra institución desempeñan un papel fundamental en la formación integral de sus hijos e hijas, actuando como colaboradores activos en el proceso educativo. A través de su compromiso y participación, contribuye al desarrollo de un entorno positivo y enriquecedor que favorece el aprendizaje y el crecimiento personal de los niños y niñas.

# Rol Del Apoderado

El apoderado es un socio clave en la educación de los estudiantes, cuyo rol principal es:

1. Apoyar y complementar las actividades educativas realizadas en el colegio, reforzando valores, hábitos y aprendizajes en el hogar.
2. Promover una comunicación fluida y respetuosa con el equipo educativo, siendo un puente para fortalecer la relación entre la familia y el colegio.
3. Respetar y adherir a las normativas establecidas por la institución, fomentando el desarrollo de un ambiente ordenado, seguro y valioso.

### ****Funciones de los Apoderados****

**1. Participación Activa:**

* Asistir puntualmente a reuniones de apoderados y actividades convocadas por el nivel preescolar.
* Colaborar en eventos y proyectos educativos, culturales y comunitarios organizados por el colegio.

**2. Responsable de la comunicación:**

* Mantener una comunicación constante y respetuosa con las educadoras y asistentes de párvulos, utilizando los medios oficiales, como la agenda y la aplicación virtual.
* Informar oportunamente sobre:
  + Cambios en los datos de contacto o situaciones relevantes familiares.
  + Condiciones de salud, enfermedades preexistentes o alergias de su hijo/a.
  + Evaluaciones en proceso o cualquier necesidad especial de apoyo.

**3. Refuerzo Educativo en el Hogar:**

* Acompañar a los niños y niñas en la realización de actividades o tareas enviadas desde el colegio, fomentando la autonomía y responsabilidad.
* Estimular hábitos de estudio, orden, higiene personal y alimentación saludable.
* Reforzar los valores éticos, espirituales y sociales enseñados en el colegio, especialmente aquellos propios de nuestra formación católica.

**4. Cumplimiento de Normativas:**

* Respetar los horarios de ingreso, salida y actividades escolares, asegurando la puntualidad.
* Velar por el uso adecuado del uniforme y materiales solicitados, promoviendo el cuidado de estos.
* Seguir las indicaciones de los protocolos establecidos para la seguridad y bienestar de la comunidad escolar.

**5. Apoyo Socioemocional:**

* Brindar un entorno familiar estable y amoroso que favorezca el desarrollo emocional y social del estudiante.
* Estar atento a las necesidades y emociones del niño o niña, buscando apoyo profesional si fuese necesario.

El compromiso de los apoderados es clave para que los estudiantes del nivel preescolar desarrollen su máximo potencial en un entorno de confianza, amor y aprendizaje.

# Protocolo De Convivencia Escolar Para Preescolar

#### ****Introducción****

El Protocolo de Convivencia Escolar para el nivel Preescolar tiene como objetivo promover un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración dentro de la comunidad educativa. En este contexto, todos los miembros de la comunidad escolar: niños, educadoras, asistentes de párvulos, padres y apoderados, tienen un papel fundamental en la construcción de un ambiente armónico que favorece el desarrollo social.

#### ****Objetivos****

1. **Fomentar un ambiente de respeto mutuo** y bienestar dentro y fuera de la sala de clases.
2. **Proveer herramientas para la resolución pacífica de conflictos.**
3. **Promover la inclusión y la empatía** entre los niños y niñas
4. **Establecer pautas claras de comportamiento** tanto dentro y fuera de la sala de clases
5. **Asegurar la participación activa de los apoderados** en la normalizacion de sus niños y niñas.

****Principios fundamentales****

1. **Respeto:** El respeto significa tratar a los demás con amabilidad y consideración. En el preescolar, esto incluye escuchar cuando otros hablan, no interrumpir, compartir materiales, cuidar las pertenencias de los compañeros y respetar las reglas del aula. Los niños aprenden a valorar las ideas y los sentimientos de los demás, entendiendo que cada persona es importante y merece ser tratada con dignidad.
2. **Empatía:** La empatía es la capacidad de ponerse en el lugar del otro y entender cómo se siente. Para los niños de preescolar, esto implica reconocer cuando un compañero está triste, feliz o enojado, y responde de manera comprensiva. La empatía ayuda a los niños a ofrecer apoyo a otros, como consolar a un amigo que está llorando o celebrar juntos los logros de los demás. Aprende a ser amables y solidarios con los sentimientos ajenos.
3. **Cooperación:**La cooperación es el acto de trabajar juntos para lograr algo. En el preescolar, los niños aprenden a compartir ideas y materiales, turnarse y colaborar en actividades grupales. Cooperar significa ayudar a los demás y pedir ayuda cuando se necesita, respetando las ideas y el esfuerzo de todos. Los niños aprenden que, al trabajar juntos, pueden lograr metas comunes, como completar un dibujo en grupo o compartir juegos, y que cada uno tiene algo valioso para aportar.
4. **Inclusión:** La inclusión significa hacer un esfuerzo para que todos, sin importar sus diferencias, puedan participar y sentirse parte del grupo. En el preescolar, esto significa que todos los niños, sin importar sus habilidades, raza, género o cualquier otra diferencia, tienen la oportunidad de jugar, aprender y ser parte de las actividades del aula. Los niños aprenden a valorar las diferencias ya asegurarse de que nadie se queda afuera o sea ignorado. Se fomenta un ambiente de aceptación y respeto.
5. **Responsabilidad:** La responsabilidad es la capacidad de cuidar nuestras cosas y cumplir con lo que nos corresponde hacer. En el preescolar, los niños aprenden a ser responsables cuidando sus materiales, manteniendo su espacio ordenado y siguiendo las reglas del aula. Además, entienden que cada uno tiene un rol importante en el grupo, como ser respetuoso con los demás, cumplir con los acuerdos, entre otros.

#### ****Normas de convivencia****

1. El equipo de preescolar cuenta con normas, observables en carteles que indican acciones que responde respeto y al buen trato en la sala de clases como en el patio entre los participantes.

**Dentro del aula:**

* 1. Los niños y niñas deben hablar por turnos, para lo cual deberán levantar la mano para solicitar la palabra, al mismo tiempo escuchar con respeto a los demás cuando hacen uso de su turno para hablar.
  2. Las actividades deben realizarse de manera respetuosa, colaborativa y siguiendo las indicaciones.
  3. Los niños y niuñas deben cuidar su material y el de sus compañeros, promoviendo el respeto por los objetos de la sala de clases.
  4. Los conflictos deben resolverse de manera pacífica, mediante el diálogo y con la ayuda de los adultos si es necesario.

**En el Patio y Áreas Comunes:**

* 1. Los niños y niñas deben respetar normas de convivencia como de uso de juegos e implementos.
  2. Las actividades deben realizarse sin dañar a otros niños ni a los espacios e implementos de la institución.
  3. Los niños y niñas deben esperar su turno y compartir los juegos de forma equitativa.
  4. Se fomentará el juego inclusivo, asegurando que todos los niños tengan la oportunidad de jugar.

**Con los adultos:**

* 1. Los niños y niñas deben dirigirse a las educadoras y asistentes con respeto, siguiendo las instrucciones.
  2. Las educadoras y asistentes deberán ser mediadoras entre las partes buscando la resolución del conflicto, otorgando opciones de resolución de ser necesario.
  3. Se fomentará la participación activa de los padres en las actividades escolares y reuniones de apoderados.

#### ****Procedimiento en Casos de Conflictos****

**Prevención de conflictos:**

* 1. Se fomentarán actividades y dinámicas grupales que promuevan la cooperación, el respeto y la resolución pacífica de conflictos.
  2. Las educadoras estarán atentas a cualquier indicio de conflicto o malestar en los niños y niñas para abordarlo de manera temprana.

**En caso de conflictos entre niños:**

* 1. Se intervendrá de inmediato para calmar la situación y escuchar a las partes involucradas.
  2. Se les enseñará a los niños a expresar sus emociones y necesidades con palabras, promoviendo el uso del lenguaje.
  3. Las educadoras facilitarán la resolución del conflicto mediante la mediación, buscando acuerdos que beneficien a todos los niños/as involucradas.
  4. Si el conflicto persiste o es grave (agresión física, daño emocional, etc.)
  5. se informará a los padres o apoderados para que trabajen de forma conjunta con el equipo docente, estableciendo acuerdos y consecuencias.

**En caso de Conductas Inadecuadas Recurrentes:**

* 1. Se realizará una entrevista con los padres y/o apoderados para conversar sobre el comportamiento, realizando acta de reunión.
  2. Se propondrán estrategias personalizadas de apoyo, como un plan de mejora de conducta o intervenciones específicas de orientación.
  3. En casos más graves, se derivará el caso al equipo de convivencia escolar para un acompañamiento y formalizacion de las situaciones ocurridas y proceder como dicta el PIE, estableciendo si es necesaria derivación a terapeuta familiar, denuncia por vulneracion de derechos u otra que aplique a la situación registrada por los adultos responsables del equipo de convivencia escolar.

****Roles y responsabilidades****

**Educadoras de Párvulos:**

* 1. Fomentar un ambiente de convivencia positivo.
  2. Guiar a los niños en la resolución de conflictos mediante el diálogo.
  3. Ser un modelo de conducta respetuoso y empático.
  4. Comunicar de manera clara y oportuna cualquier situación relevante a los padres o apoderados.

**Asistentes de Párvulos:**

* 1. Apoyar en la observación y prevención de conflictos entre los niños y niñas.
  2. Promover el buen trato entre los niños/as y colaborar en la mediación de conflictos.
  3. Apoyar a los niños con dificultades emocionales o sociales.

**Padres y Apoderados:**

* 1. Participar activamente en las actividades escolares y mantener una comunicación constante.
  2. Colaborar con la escuela en la solución de problemas conductuales, siguiendo las pautas de normativas escolares.
  3. Asegurarse de que el niño/a asiste a la escuela con una actitud positiva y respetuosa hacia sus pares y equipo docente.

#### ****Seguimiento y evaluación****

* 1. El cumplimiento del protocolo será evaluado periódicamente en reuniones de equipo, y se analizarán los avances en los estudiantes involucrados y sus familias.
* 2. Se realizará una retroalimentación periódica a los padres y apoderados sobre el comportamiento de los niños y el ambiente escolar.
* 3. En base a los resultados de la evaluación, se podrán hacer ajustes o modificaciones a las estrategias de convivencia para los involucrados.

El procedimiento e intervención de los adultos se regirá a partir de la complejidad de la situación, describiendo estas como:

### ****1) Situaciones de Menor Complejidad****

Estas situaciones requieren atención, pero no representan un riesgo inmediato para la seguridad o bienestar del niño/a y otros.

* No participar en las clases.
* Romper hoja de trabajo.
* Se muestran desafiantes ante el adulto responsable del nivel.
* Corre o juega mientras se realiza experiencia educativa.
* No respeta las normas establecidas dentro y fuera de la sala de clases.
* Grita e insulta a sus pares o adulto responsable.

**Medidas de apoyo para estas situaciones:**

* **Diálogo personal con el alumno**
* **Diálogo grupal o con los afectados**
* **Implementación de nuevas estrategias para regular la conducta**
* **Reforzamiento positivo en aula**
* **Comunicación vía agenda a los apoderados**
* **Citación a entrevista con los apoderados al ser recurrente e impida la adquision de aprendizajes y desarrollo socioemocional.**

### ****2) Situaciones de Mayor Complejidad****

Estas son situaciones que involucran comportamientos graves que pueden poner en riesgo la seguridad de los niños/as y equipo docente.

* Agrede físicamente a adulto responsable del nivel u otro.
* Se escapa de la sala sin autorización y de manera reiterada.
* Lanzar objetos dentro o fuera de la sala, exponiendo a otros niños a posibles accidentes.
* Muestras de conducta disruptivas.
* Participa en juegos de ámbito sexual en forma recurrente.
* Revisar mochilas ajenas, llevándose elementos de la sala o de propiedad de otros niños.
* Golpear, escupir, cortar cabello a sus pares.

**Medidas de apoyo para estas situaciones:**

* **Registro anecdotico en el libro digital**
* **Citación a entrevista con los apoderados**
* **Aviso a los padres para el retiro del alumno**
* **Atención médica en caso de agresiones**
* **Sugerencia de derivación a especialistas**
* **Sugerencia de rebaja de jornada escolar**

# Protocolo de Inclusión para estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Transitorias y Permanentes.

### ****Objetivo:**** Este protocolo tiene como objetivo identificar de forma temprana Necesidades Educativas Especiales, con el fin de garantizar una atención educativa inclusiva y de calidad para niños y niñas que presenten diferentes barreras de aprendizaje a lo largo del proceso educativo, ya sea de carácter transitorio o permanente, con diagnósticos asociados como Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Trastorno del Espectro Autista (TEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDAH) u otra necesidad que afecte en el desarrollo.

El objetivo es brindar a los y las estudiantes diferentes herramientas para la vida diaria, con el fin de que se desenvuelvan de manera integral en ámbitos cognitivos, emocionales y sociales, siguiendo así los lineamientos que proporciona la legislación de Chile.

### ****Marco Normativo y Legal**** Este protocolo se alinea con las siguientes leyes y normativas chilenas que protegen y promueven la inclusión de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

**Decreto Exento N° 170, 2010:** Establece normas para determinar a los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), el fin del decreto es garantizar el acceso a una educación de calidad, cumpliendo a los principios de igualdad y equidad.

**Decreto 83 Exento, 2015:** Esta normativa establece criterios y orientaciones para la adecuación curricular de estudiantes que presenten o no Necesidades Educativas Especiales (NEE) en todos los niveles de educativos. Su objetivo es promover la diversificación de la enseñanza, además de la participación de los y las estudiantes.

**Ley N°20.845, 2015: Conocida como la Ley de Inclusión Escolar,** promueve la inclusión educativa, eliminando la discriminación arbitraria, permitiéndole a las instituciones ofrecer una educación accesible y de calidad para estudiantes con discapacidades y/o Necesidades Educativas Especiales (NEE)

**Ley N° 21.545, 2023: Ley conocida como Ley TEA, Tiene como objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y la inclusión social de personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Con el fin de eliminar cualquier forma de discriminación, generando así las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de personas con TEA.**

1. **Proceso de Identificación**

La detección temprana es claves para el desarrollo oportuno de un plan de apoyo. El proceso incluye los siguientes pasos:

* **Detección Temprana:**
  1. **Observación directa:** Observar las conductas y el desempeño de cada niño o niña en diferentes actividades dentro y fuera del aula. (juego, interacción social, lenguaje, actividades de la vida diaria, actividades curriculares u otras).
  2. **Evaluación:** Recolectar información sobre el desarrollo del o la estudiante, en diferentes ámbitos del lenguaje, aprendizaje y/o social.
  3. **Entrevista con la familia y/o apoderados:** Con el fin de obtener información sobre el estudiante en otro contexto.
* **Evaluación diagnóstica:**
  1. Como equipo de aula, realizar informe pedagógico con información previamente recolectada y derivar al niño o niña con los profesionales que sean pertinente según sea el caso (psicólogos, psiquiatras, neurólogos, pediatras, fonoaudiólogos, Profesor de educación diferencial, etc.) Para una evaluación integral del párvulo.

1. **Proceso de evaluaciones según diagnóstico**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necesidades Educativas Especiales** | | |
| Diagnóstico | SIGLAS | Instrumentos de evaluaciones |
| Trastorno Específico del Lenguaje | TEL  TEL M  TEL Expresivo | - EV. Fonoaudiólogo/a  - TEPROSIF – R  - TECAL  - STSG – R.E.  - OTROS |
| Trastorno de Déficit Atencional \*Considerar que se puede diagnosticar desde los 6 años\* | TDAH | -EV. Psicólogo/a  - Test con criterio atencional como el CARAS  - CONNERS  - OTROS |
| Trastorno del Espectro Autista | TEA  TEA – Asperger | -EV. Neurólogo/a  - Ados 2  - OTROS |
| OTROS DIAGNÓSTICOS: Los y las estudiantes pueden presentar diferentes barreras de aprendizajes o dificultades en el desarrollo. No obstante, es importante derivarlo a los profesionales que corresponde y realizar un informe con los principales hallazgos y recomendaciones.  Posterior derivarlo al Proyecto de Integración Escolar (PIE) del establecimiento o al departamento de Convivencia Escolar (CE), según sea el caso. | | |

1. **Plan de Apoyo Individualizado (PAI):**

A partir de la evaluación, se debe diseñar un **Plan de Apoyo Individualizado (PAI)** que contemple estrategias pedagógicas, adecuaciones curriculares, intervenciones de profesionales, además de metas claras a corto y largo plazo.

Si el estudiante pertenece a PIE La elaboración de este PAI se debe realizar de manera colaborativa con los profesionales que se encuentren implicados con él o la estudiante.

Si el estudiante no pertenece a PIE el personal de aula es el encargado de la elaboración del PAI.

Una vez elaborado el PAI, este debe ser entregado en una entrevista previamente agendado con la familia y/o apoderado.

### ****Adecuaciones Curriculares****

### Las adecuaciones curriculares buscan reducir o eliminar barreras de aprendizajes que limitan a los y las estudiantes a participar y/o acceder al aprendizaje de diferentes maneras. Estas adecuaciones se sustentan en el decreto 83, 2015. Las cuales pueden usarse con cualquier estudiante que presente o no Necesidades Educativas Especiales.

### Algunas adecuaciones a considerar son:

* **Adecuaciones de acceso**

Múltiples formas de presentación y representación

* Uso de material concreto cuando sea necesario como láminas, imágenes, pictogramas, cubos, bloques u otros.
* Utilizar estímulos visuales al interior del aula con contenidos que se estén trabajando.
* Material visual a color.
* Utilizar material audiovisual.

Múltiples formas de expresión

* Realizar evaluaciones diferenciadas de manera personalizada y con apoyo de docente a cargo o profesora de educación diferencial u otro profesional.
* Entregar las instrucciones de manera ordenada, parcelada y precisa para facilitar el entendimiento de estas por parte del o la estudiante.
* Brindar refuerzos positivos frente a los avances y esfuerzos del o la estudiante, con el fin de mantener su motivación hacia la actividad y ayudar a desarrollar la confianza en sus aprendizajes.
* Realizar evaluaciones orales en los ámbitos que lo requiera.

Espacio, tiempo y horario

* Situar a él o la estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y logre realizar las actividades propuestas.
* Potenciar la autonomía en actividades y evaluaciones.
* Flexibilidad en tiempos para iniciar, desarrollar y terminar alguna actividad.
* Flexibilidad en tiempos para realizar evaluaciones y en espacios óptimos que no presenten ruido ambiental para estudiantes que lo requieran.
* **Adecuaciones curriculares.**
* Adecuar el grado de complejidad de un contenido.
* Plantear objetivos de aprendizajes que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo.
* Seleccionar metas más pequeñas, con niveles de logros alcanzables.

Dar prioridad a objetivos de aprendizajes imprescindibles para aspectos comunicativos y funcionales de los diferentes ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

### ****Papel de la Comunidad Educativa****

La inclusión de niños/as Necesidades Educativas Especiales es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. Cada miembro de la comunidad juega un papel clave en el éxito de este proceso:

* **Educadoras y equipo PIE**
  1. Implementar adecuaciones curriculares en el aula.
  2. Brindar apoyo emocional y académico a los niños, teniendo en cuenta sus necesidades individuales.
  3. Mantener una comunicación constante con los apoderados y otros profesionales del equipo educativo.
* **Profesionales de Apoyo:**
  1. Psicopedagogos, fonoaudiólogos, psicólogos y otros profesionales deben colaborar estrechamente con las educadoras para desarrollar estrategias de intervención.
  2. Ofrecer orientación especializadas para las diferentes Necesidades Educativas Especiales.
* **Equipo de Convivencia Escolar:**
  1. Asegurar que el ambiente escolar sea seguro, respetuoso y que favorezca la integración social de los niños con necesidades educativas especiales.
  2. Brindar apoyo en la resolución de conflictos y promover la inclusión social.
* **Apoderados:**
  1. Colaborar activamente en el proceso educativo, proporcionando información sobre el o la niña, participando en reuniones y trabajando junto al equipo educativo para implementar estrategias en casa.
  2. Asegúrese de que el niño o niña reciba el apoyo terapéutico necesario fuera del aula, si es recomendado por los profesionales.
* **Compañeros de aula:**
  1. Las educadoras deben fomentar un ambiente inclusivo en el que prevalezca la aceptación, el respeto y las diferencias que tiene cada uno de los integrantes dentro del contexto.

### ****Procedimientos en Caso de Dificultades Conductuales****

Cuando los y las estudiantes presenten dificultades conductuales, se deben seguir ciertos procedimientos para garantizar su bienestar y el de los demás estudiantes:

* **Situaciones de Menor Complejidad:**
  1. Ofrecer apoyo adicional para la comprensión y expresión del lenguaje. Reforzar positivamente la participación en actividades.
  2. Utilizar apoyos visuales y permitir tiempos de descanso cuando sea necesario.
  3. Permitir pausas frecuentes y ajustar las expectativas.
* **Situaciones de Mayor Complejidad:**
  1. En situaciones donde el comportamiento del niño o la niña pone en riesgo su seguridad o la de los demás, se debe notificar a los apoderados inmediatamente, de ser necesario, solicitar un retiro temporal. Priorizando la protección, cuidado y bienestar del o la estudiante afectado.
  2. Realizar reuniones de seguimiento con los apoderados, educadores y equipo PIE, Convivencia escolar u otros.

### ****6. Seguimiento y Evaluación Continua****

Es esencial realizar un seguimiento continuo del progreso del o la niña para asegurar que las adecuaciones curriculares sean efectivas. Esto incluye:

* **Reuniones periódicas:**
  1. Reuniones regulares entre el equipo educativo y los apoderados para evaluar el progreso del o la niña, ajustar el PAI y discutir nuevas estrategias.
  2. **Informe de seguimiento:** Los educadores deben proporcionar informes periódicos sobre el progreso del niño en su desarrollo académico, social y emocional.
  3. Informe esporádicos para ser presentado a especialistas, solicitar con dos semanas de anticipación.
* **Evaluación de los Resultados:**

**Sabemos que la evaluación de los cursos de preescolar se caracteriza por ser formativos, sin embargo es primordial conocer el** impacto que se ha producido con las adecuaciones curriculares por medios de evaluaciones, realizando los ajustes necesarios.