

ANEXO
REGLAMENTO INTERNO
EDUC. PARVULARIA



SEMILLITAS DEL ROBLE
2018

EXTRACTO REGLAMENTO INTERNO

La dirección de colegio El Roble y todo su personal le dan a ustedes una cordial bienvenida a este nuevo año que comienza.

El presente documento, tiene como finalidad dar a conocer las normativas y procedimientos internos, por los cuales los niños y niñas, apoderados y personal se deben regir, a fin de garantizar el buen funcionamiento de nuestro sector, manteniendo el orden y por sobre todo una adecuada comunicación.

- Este extracto es un complemento al Manual de Convivencia Escolar de Colegio El Roble.

NUESTRA MISIÓN:

Es formar personas capaces de razonar y de buscar libremente la realización personal y profesional, discernir entre lo bueno y lo malo y optar por lo que quiere ser dentro de la sociedad que le corresponda vivir.

El compromiso de nuestro establecimiento es asegurar una educación de calidad desde los primeros años de vida.

La tarea es ardua y demanda compromiso, esfuerzo y responsabilidad de todos los estamentos.

NUESTRO ORGANIGRAMA

• DIRECTOR	• <i>Víctor Navarro Serrano.</i>
• COORDINADORA ACADÉMICA Educ. Parvularia a 6° básico	• <i>Fabiola Herrera Soto.</i>
• EDUCADORAS	• <i>Claudia Cáceres Parada.</i> • <i>Lorena Vásquez Rencoret.</i> • <i>Francisca Urra Farías.</i>
• ASISTENTES DE AULA	• <i>Cecilia Farías Jerez.</i> • <i>Pía Arce.</i> • <i>Ema Cerda Pardo.</i> • <i>Emiliana Huencho.</i>
• ASISTENTE DE ASEO	• <i>Marta Soto.</i>

FUNCIONAMIENTO Y HORARIO

Colegio el Roble mantiene sus actividades de marzo a diciembre de acuerdo al calendario escolar aprobado por el Ministerio de Educación; solo se suspenderá la jornada escolar en los feriados legales y días programados de acuerdo a las actividades que presenta el establecimiento.

Se imparte Educación Parvularia en los siguientes niveles:

• PLAYGROUP	• 2 Años cumplidos hasta el 31 de marzo. (con control de esfínter)
• PRE KINDER	• 4 Años cumplidos hasta el 31 de marzo.
• KINDER	• 5 Años cumplidos hasta el 31 de marzo.

La jornada para los párvulos es de lunes a jueves desde las 08:30 a 16:20 horas; día viernes 08:20 a 13:20 horas, los niños y niñas podrán ingresar a sus salas de clases acompañados de sus padres, hasta las siguientes fechas:

- Play Group durante todo el año.
- Pre Kínder durante el mes de marzo.
- Kínder durante la primera semana de clases.

Los horarios indicados deberán ser respetados por padres y apoderados.

En el portón, espera siempre una Educadora o Asistente de Aula, y este se cierra a las 08:40 horas.

*Para Playgroup los alumnos pueden ingresar hasta las 09:00 hrs.

Durante la jornada de la tarde el portón se cierra a las 16: 40 hrs.

El apoderado deja al niño/a cada día en manos de la Educadora y Asistente de aula. La despedida debe ser breve, para evitar que el niño/a se vea afectado por la separación de sus padres.

La hora de entrada y salida de los párvulos, debe ser puntual para evitar trastorno dentro de la jornada de clase que puedan afectar emocionalmente al niño/a.

Para mayor seguridad de los niños y niñas, se establece claramente el nombre de la persona que retira diariamente a cada párvulo, incluyendo el transportista escolar. Al existir algún cambio se debe avisar con la debida antelación por escrito indicando **nombre y Rut** del adulto autorizado a retirar al menor.

El apoderado que necesita retirar a su hijo/a antes del horario acostumbrado, debe avisar por escrito para ser alistado. Una vez entregado el niño al apoderado este se responsabiliza por el párvulo, aunque permanezca en el colegio.

***El retiro anticipado de los estudiantes de educación parvularia, se realizará por la puerta del sector de pre- escolar, en dónde el apoderado debe firmar el libro de retiros.**

Los padres que requieran comunicarse con la educadora en forma personal deberán solicitar con antelación una entrevista, de acuerdo al horario de atención de las profesionales.

ASISTENCIA

La asistencia es obligatoria, conforme a lo establecido por el Ministerio de Educación, el porcentaje mínimo exigido es de 85%; y una asistencia menor a este porcentaje podrá ser causal de no promoción al siguiente nivel.

La inasistencia debe ser justificada personalmente o por escrito por el apoderado con la educadora y respaldada con un certificado médico si la condición de salud así lo amerita.

PROMOCIÓN

El objetivo de la Educación Parvularia, es que el párvulo ingrese a la educación básica en óptimas condiciones y poder responder a mayores exigencias en forma exitosa.

Si el alumno(a) asiste en forma irregular durante su permanencia en la Educación Parvularia, llegará en desventaja a la próxima etapa escolar. Es por ello que se establece una asistencia mínima de 85% anual, en los niveles de pre-kínder y kínder. En caso de no cumplir con lo señalado, el establecimiento puede dejar repitiendo al alumno en su nivel.

Otra causal de no promoción, tiene relación a la madurez de cada párvulo. En caso de inmadurez detectada por la Educadora y confirmada mediante una evaluación de la psicóloga del establecimiento, el niño(a) debe repetir nivel de kínder, para cumplir con los objetivos primordiales del nivel. Con el fin de tener, en el futuro, experiencias de aprendizajes exitosas.

PRESENTACION PERSONAL E HIGIENE

El niño/a debe asistir al colegio con su uniforme completo y en óptimas condiciones de higiene:

VARONES: Pelo limpio corto, uñas cortas y limpias.

DAMAS: pelo limpio tomado, uñas cortas y limpias.

Los párvulos deberán usar diariamente su uniforme; buzo, polera, delantal o cotona institucional. Todas las prendas tienen que estar limpias y marcadas con su nombre; los días de Educación Física los niños y niñas deben asistir con su buzo y polera gris (con una polera institucional de recambio).

Se solicita a los niños y niñas que no traigan joyas, dinero u otro objeto de valor, ya que pueden ser extraviados o deteriorados por ellos o sus pares. El colegio no se responsabiliza en caso de pérdida o deterioro.

MATERIALES

La entrega de la lista de útiles escolares es hasta el último día hábil de marzo. En caso de retiro del niño/a de nuestro establecimiento, se devolverá solo algunos materiales.

Durante el año se podrá solicitar eventualmente materiales escolares, avisando con anticipación al apoderado y esperando comprensión y cumplimiento de plazo estipulado.

Para el nivel PlayGroup los niños y niñas deben traer una muda de ropa, la cual se deja permanentemente en la sala de clase. Y los niveles de Pre Kínder y Kínder deben traer diariamente una muda de ropa en sus mochilas.

SALUD

Los niños y niñas que presenten síntomas de enfermedades infecto contagiosas (fiebre alta, diarrea, pediculosis, conjuntivitis, impétigo, peste u otras) no podrán asistir al colegio debiendo presentar a su regreso Certificado Médico de alta. Esto con el fin de evitar contagiar a los demás niños/niñas.

Los niños y niñas que presenten pediculosis, los padres deben realizar tratamiento inmediato en su casa, y el colegio da aviso a los demás apoderados, con el fin de que tomen las medidas de resguardo pertinente.

En caso de presentar un párvulo, síntomas de enfermedad, la Educadora avisará de inmediato a los padres, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. Una vez notificados dicha situación, la permanencia del niño/a en el establecimiento será de su exclusiva responsabilidad de los padres.

Si el niño/a sufre un accidente durante la jornada escolar, este se comunica a los padres a la brevedad posible, y dependiendo de la gravedad, será trasladado al servicio de atención de urgencia más cercano, donde debe presentarse el apoderado.

En caso de requerir suministrar algún medicamento al párvulo durante la jornada escolar, el apoderado debe firmar una autorización en la que indique la dosis, hora y duración del tratamiento,

además acompañar con fotocopia de receta médica. El personal no está autorizado para administrar ningún medicamento sin las indicaciones anteriores.

Durante el transcurso del año los párvulos manejarán normas de seguridad, que corresponden a la operación **PISE** (ex Deyse). En la eventualidad de una catástrofe (terremoto, tsunami), los párvulos esperarán al apoderado tutor que hayan sido asignado con anterioridad, para su retiro se solicita encarecidamente se haga de manera tranquila, serena y efectiva.

ALIMENTACION

Por ser jornada escolar completa, los niños y niñas, deben traer dos colaciones diarias, respetando la minuta dada por la educadora.

Se sugiere que el almuerzo de los párvulos, deba consistir en: ensalada, plato de fondo, postre y jugo.

*En el caso de almuerzos del casino, es responsabilidad del apoderado acercarse a hacer los pagos correspondientes.

APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

El hogar es el primer formador y educador del niño o niña.

El apoyo y la participación activa de padres y apoderados son vitales para el logro de los objetivos escolares de los párvulos. El colegio no trabaja en ausencia de los padres. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen en la educación de sus hijos. Es obligación de las familias y del colegio enseñar a los niños y niñas sus derechos y sus deberes, en el marco del respeto al prójimo y la comunidad escolar.

La responsabilidad de los apoderados, es asistir (sin niños), a cada una de las reuniones, para informarse de los avances de su hijo(a), y de los temas a tratar. En caso contrario se debe dirigir a la directiva u otro apoderado.

Los apoderados no podrán interrumpir las actividades escolares, para entregar cualquier tipo de información, esta debe ser enviada en la agenda, o solicitar entrevista con la educadora.

El apoderado debe mantener una sincera y respetuosa comunicación con los integrantes de la comunidad educativa. Teniendo presente el conducto regular (educadora, UTP, Director), además de un trato amable, respetuoso y cortés.

**PROTOCOLO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA
LIMPIEZA DE NIÑOS/AS ANTE DEPOSICIONES (ORINA Y FECAS)**

I. PROCEDIMIENTO:

1. El niño/a debe lograr limpiarse en forma **autónoma**, es decir solo, desde el nivel de Playgroup, Pre-kínder y kínder.
2. La limpieza debe hacerse mediante papel higiénico y luego toallas húmedas, para evitar que queden residuos.
3. La educadora y/o asistente supervisa la limpieza **No** interviniendo en el procedimiento.
4. En el caso de niños/as que debido a diarreas o similares han ensuciado su vestimenta y las deposiciones exceden una limpieza normal y común, la Educadora debe **llamar vía telefónica al apoderado** e informar la situación, para proceder:
 - Informar y detallar la situación en que se encuentra el niño/a.
 - Pedir retiro del niño/a o asistencia del apoderado al establecimiento a cambiarlo.
 - Comunicar al apoderado que el colegio No interviene en el proceso de limpieza del párvulo.

COLEGIO EL ROBLE, STO. DOMINGO

TELEFONO: 352420280

secretaria@colegioelroble.cl

WWW.COLEGIOELROBLE.CL