



Año 2023

EL TIEMPO



Apartado Educación Parvularia

Colegio Los Conquistadores Valdivia

2024



El reglamento interno y de convivencia escolar es el mismo que aplica en los niveles de Educación Parvularia. En este apartado solo se encontrará lo particular que rige para este nivel educativo.



PÁRRAFO I ANTECEDENTES GENERALES

Capacidad y niveles de atención

Nuestro establecimiento cuenta con dos niveles de Educación Parvularia, Transición I y Transición II, dos cursos por nivel, en total 4 cursos.

1.1 Requisitos de Ingreso

- Primer Nivel de Transición (Pre- kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

1.2 Horario de Funcionamiento en contextos habituales:

Los horarios de atención de niños y niñas del Colegio Los Conquistadores son los siguientes:

- Lunes a jueves de 8:30 a las 15:15.
- Viernes de 8:30 a 13:00.

- En la mañana, el horario de llegada es a las 08:15hrs. hasta las 08.30 hrs.
- En la tarde, el horario de salida es a las 15:15 hrs.
- Tanto en la mañana, como en la tarde, serán recibidos por una educadora de párvulos o técnico en párvulos.
- Los apoderados no hacen ingreso a la hora de llegada al pabellón de educación parvularia, solo en el horario de retiro los apoderados deben ingresar a retirar a los estudiantes de cada curso.

1.3 Canales de comunicación

Cada estudiante al ser matriculado en el establecimiento, contará con un correo institucional, el que deberá ser administrado por el apoderado, el cuál será el medio de comunicación formal con el establecimiento, el cual será responsabilidad del apoderado ser revisado contantemente y dar acuso recibo a cada información entregada.

El nivel de educación parvularia cuenta con un número de teléfono para que se puedan comunicar directamente con el nivel: 994662801.

Nuestro establecimiento cuenta con una página web donde se encuentra la información del colegio y documentos a revisar.

Atención de Apoderados

El horario de atención de apoderados está determinado los días martes entre las 16:00 a las 18:00 hrs.

1.4 Atrasos

El inicio de la jornada escolar es a las 08:30 hrs. todo estudiante que llegue después de ese horario se considerará atraso.

En este nivel de educación por el desarrollo de los estudiantes los apoderados son los responsables que los niños y niñas lleguen puntualmente al inicio de la jornada, el retiro al finalizar la jornada, así como que asistan regularmente a clases.

1.5 Asistencia

La buena asistencia se relaciona con los buenos aprendizajes, asistir todos los días a clases representa una mayor oportunidad de aprender, demuestra disciplina y es uno de los requisitos para obtener mayores logros académicos a futuro.

Toda inasistencia del párvulo a clases debe ser justificada por el apoderado por medio de correo electrónico a la educadora del nivel, el mismo día de la inasistencia.

1.6 Responsables del retiro de niños y niñas del establecimiento

Con el fin de resguardar la integridad de niños y niñas, éstos sólo pueden ser retirados por adultos responsables, autorizados previamente por el apoderado, he informado con anticipación a la Educadora de aula, vía correo electrónico, donde debe señalar nombre completo y Rut del autorizado, así como teléfono de contacto.

Al momento de retirar al estudiante, es obligación firmar el libro de retiro del colegio.



PÁRRAFO II PROCESO DE ADMISIÓN

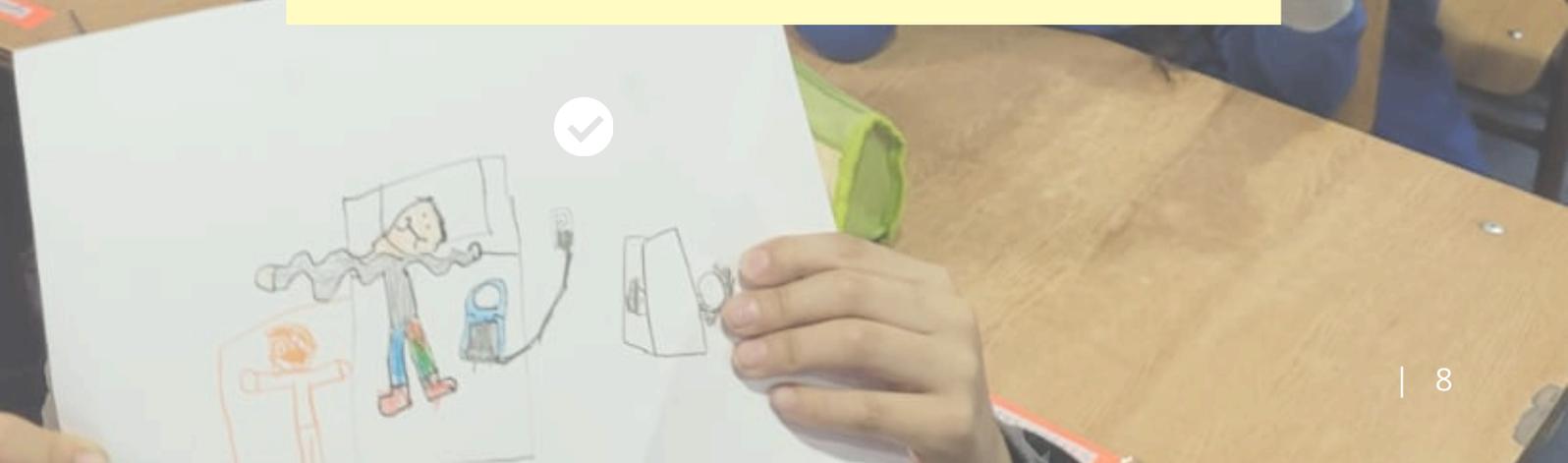


El **proceso de admisión y matrícula** se registrará de acuerdo a la normativa vigente **Sistema de Admisión Escolar** – SAE y ANOTATE EN LA LISTA, para quedar en lista de espera, mediante la plataforma ministerial y según los plazos ahí establecidos.





PÁRRAFO III – USO DE UNIFORME



Los párvulos deberán asistir con el uniforme pertinente al nivel:

- NT1 (pre-kínder)

- Buzo y polera deportiva institucional.
- Delantal institucional (opcional).

- NT 2 (Kinder)

- Buzo y polera deportiva institucional.
- Delantal institucional (opcional).
- Falda, pantalón gris, polera pique, polar institucional, calcetas o ballerinas de color gris, zapatos negros.

En caso de no contar con los recursos para adquirirlo, podrá asistir con buzo y polera con los colores institucionales azul o gris, lo que deberá ser informado a la Educadora de Párvulos de su nivel.

El uso del uniforme formal en los Niveles de Transición II, será utilizado en diversas instancias formales como: formación, actos, premiación, egresos y otros.

El uniforme escolar deberá venir marcado con el nombre, apellido y curso del estudiante para evitar confusiones o pérdidas. Esto es exclusiva responsabilidad del apoderado.

ARTÍCULO N° 20. Sobre comunicación de resultados de los procesos de evaluación.

La comunicación de los resultados de las evaluaciones a los alumnos y apoderados se efectuará por las siguientes vías:

- A través de un informe parcial durante el desarrollo de cada semestre.
- A través de un Informe Semestral de Calificaciones
- A través del Informe Anual de Calificaciones.
- A través de consulta personal del apoderado al profesor jefe, en horas de atención de apoderados.
- A los alumnos, en forma permanente.

ARTÍCULO N° 21. Sobre los alumnos/as que se trasladan desde otro establecimiento educacional.

En el caso de las y los estudiantes que se trasladen durante el año desde otro establecimiento educacional, se procederá de la siguiente forma, según corresponda:

-Si provienen de un establecimiento con régimen semestral, las calificaciones obtenidas en el otro establecimiento, serán traspasadas íntegramente desde el informe de calificaciones del alumno/a que el apoderado presente al momento de la matrícula, sin posibilidad de ser modificadas.

-Si proviene de un establecimiento con régimen trimestral:

Las calificaciones del primer trimestre y las de la mitad del segundo trimestre, corresponderán al primer semestre en nuestro establecimiento.

-Si el traslado se produce en el segundo semestre, las calificaciones de la segunda mitad del trimestre y las del tercer trimestre, si corresponden, pasaran al segundo semestre.

ARTÍCULO N° 22. Los resultados de las evaluaciones obtenidas por los alumnos en una asignatura, les serán dados a conocer oportunamente. En ningún caso, podrá aplicarse una siguiente evaluación, sin antes haberse entregado la calificación de la evaluación anterior.

ARTÍCULO N° 23. Las calificaciones obtenidas por las/os estudiantes deben ser consignadas en el libro de clases utilizando lápiz de tinta color azul y rojo según corresponda.

Protocolo de Mudas y Cambio de Ropa

En todos los casos de cambio de ropa y muda (con y sin pañales), se solicitará al apoderado, la autorización correspondiente, para realizar este acompañamiento. En caso de no autorizar, será el apoderado quien deberá asistir a realizar esta acción.

Cambio de ropa en las siguientes situaciones: mojarse al derramarse algún líquido, por causa de vómitos u otros.

-Todos los párvulos deberán traer una muda de ropa completa en la mochila: pantalón, polera, ropa interior, calcetines y zapatos, para ser utilizada en caso de ser necesario.

-Con el objeto de fortalecer la autonomía en cada niño y niña se estimulará, que sean ellos mismos quienes realicen el cambio, bajo la supervisión de un adulto responsable.

-En caso de que el estudiante no cuente con una muda de ropa, se llamará al apoderado titular, suplente u otra persona autorizada por parte de la familia, para que asista a realizar el cambio.

-La muda deberá venir marcado con el nombre, apellido y curso del estudiante para evitar confusiones o pérdidas. Esto es exclusiva responsabilidad del apoderado.

Muda sin pañal (en caso de orinar o defecar)

En caso que un estudiante se encuentre defecado u orinado.

1. Se llamará al apoderado para informar.

2. Se esperará que llegue el apoderado.

3. Si el apoderado no asiste a realizar el cambio, será el adulto responsable de sala quien apoyará esta acción, verbalizando al niño o niña todas las acciones que se realizarán durante el proceso de higiene.

4.La ropa sucia será enviada a casa en la misma bolsa plástica, que deberá estar siempre disponible en la mochila.

5.Se registrará en la bitácora de cada curso, el procedimiento realizado.

6.En caso de que el niño o niña no acceda a que se realice el cambio de pañal por parte del adulto responsable de sala, se llamará nuevamente al apoderado, quien debe indicar quien asistirá a realizar el cambio.

Muda con pañal (en caso de orinar o defecar)

1.Se llamará al apoderado para informar.

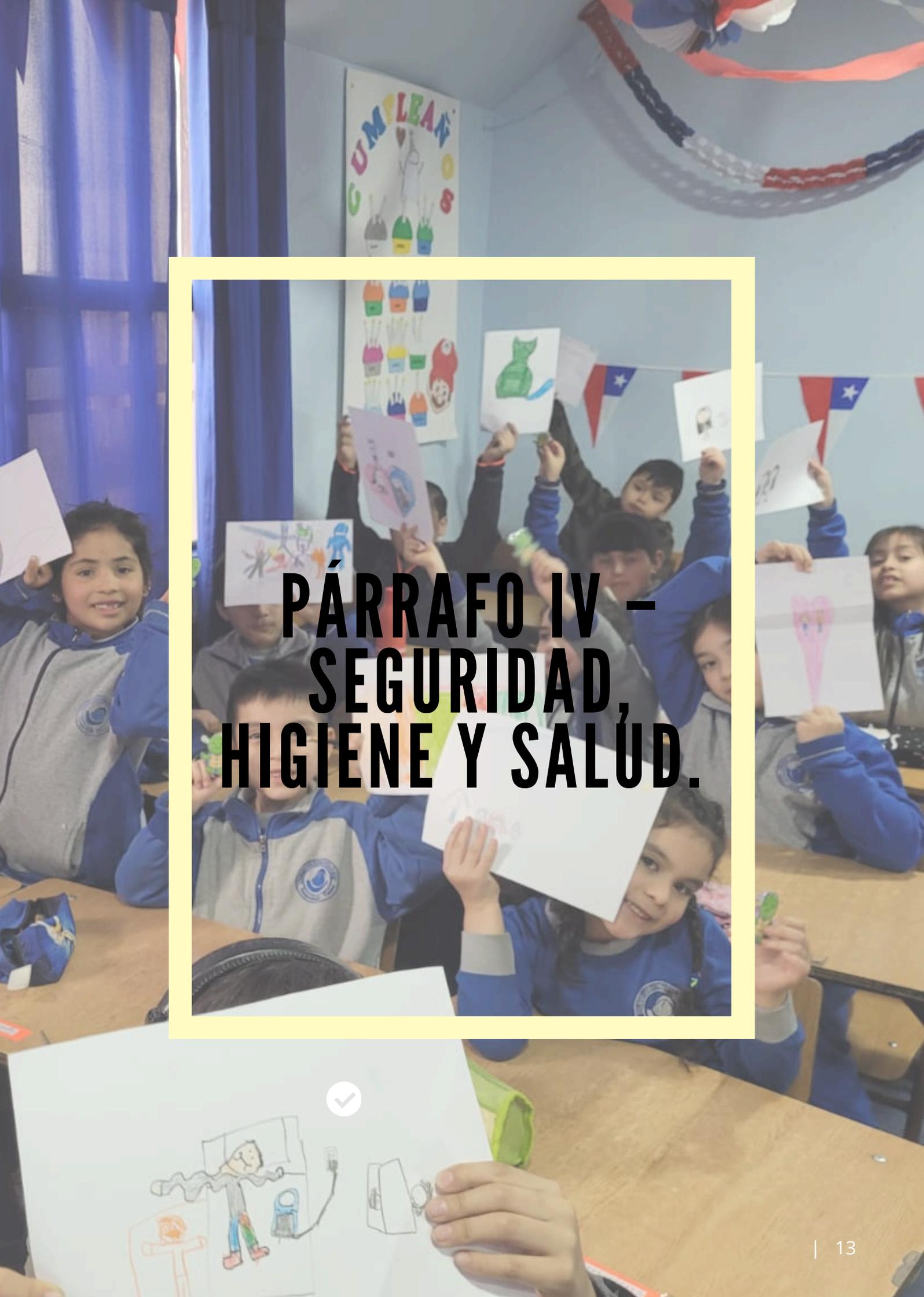
2.Se esperará que llegue el apoderado.

3.Si el apoderado no asiste a realizar el cambio, será el adulto responsable de sala quien realizará la muda correspondiente, verbalizando al niño o niña todas las acciones que se realizarán durante el proceso de higiene.

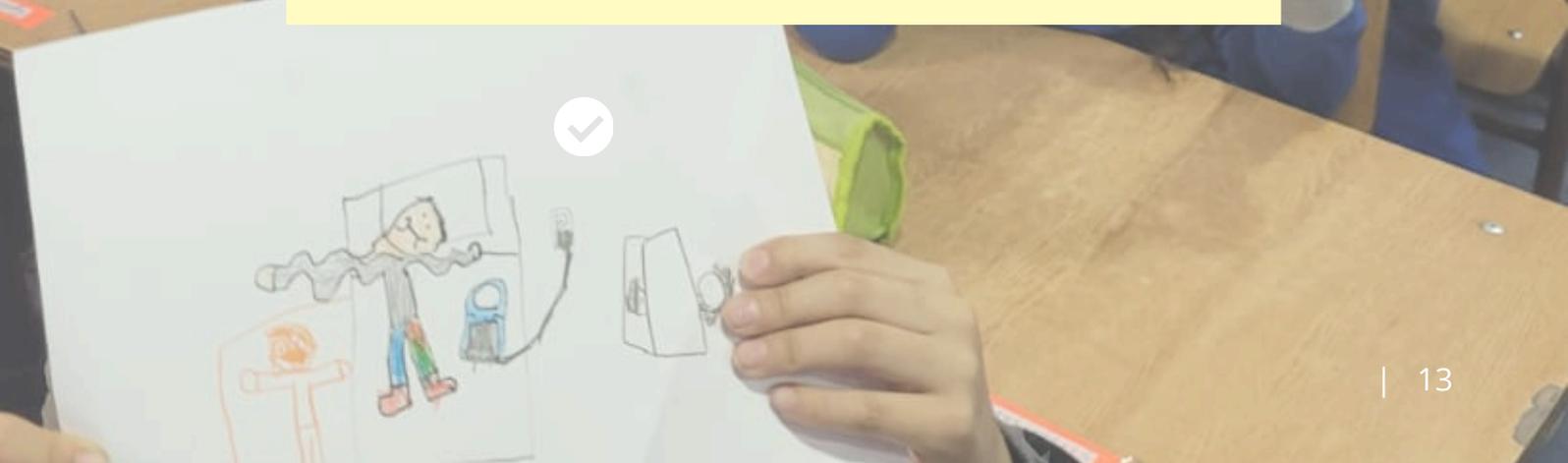
4.De existir ropa sucia, será enviada a casa en la misma bolsa plástica, que deberá estar siempre disponible en la mochila.

5.Se registrará en la bitácora de cada curso, el procedimiento realizado.

6.En caso de que el niño o niña no acceda a que se realice el cambio de pañal por parte del adulto responsable de sala, se llamará nuevamente al apoderado, quien debe indicar quien asistirá a realizar el cambio.



**PÁRRAFO IV –
SEGURIDAD,
HIGIENE Y SALUD.**



4.1 Enfermedades, administración de medicamentos

El reglamento interno en vista del bienestar del niño y la niña, sugiere que, si el niño presenta algún síntoma de enfermedad, 37,5° (axilar) o más grados de temperatura, decaimiento, vómitos, diarrea o reacción alérgica durante la jornada de actividades, se dará aviso de inmediato a los padres o adultos responsables, quienes deberán retirar al párvulo del establecimiento.

La evaluación del estudiante se realizará en enfermería con la profesional a cargo.

Los párvulos que presenten enfermedades contagiosas como, conjuntivitis, erosiones cutáneas, pestes, gripe, amigdalitis, paperas, alergias virales entre otras-, no podrán asistir al colegio, tanto por el riesgo para su salud como para evitar contagio de los demás niños y niñas.

Los párvulos que presenten enfermedades crónicas que requieran continuidad de sus tratamientos médicos, deben contar con la receta correspondiente que indique que los medicamentos son permanentes y su dosificación. Estos remedios pueden ser suministrados en el establecimiento, siempre y cuando se entreguen rotulados y se acompañe el documento con la prescripción médica.

4.2 De la Minuta de Colación, Desayuno y Almuerzo

Nuestro colegio entrega el servicio de alimentación según minuta JUNAEB, los estudiantes reciben desayuno, almuerzo y colación.

La minuta la puede revisar en la página web de JUAEB:

Esta minuta se basa en las políticas de vida sana y alimentación saludable que impulsa el Estado de Chile, entregando las calorías necesarias que deben ingerir los estudiantes.

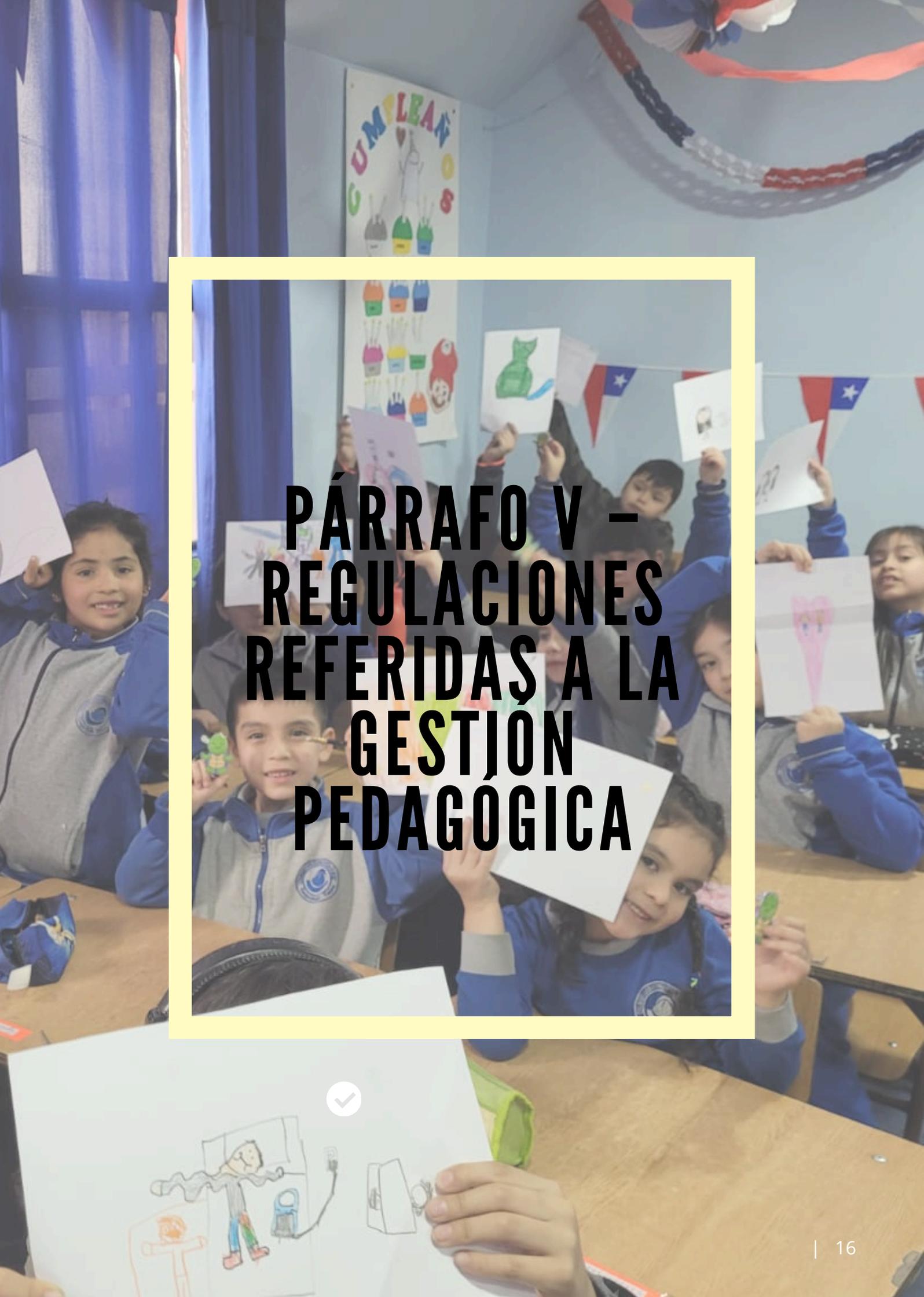
-Queda prohibido enviar como colación bebidas gaseosas, papas fritas, chocolates, caramelos, galletas y todo aquello considerado como comida chatarra.

-Los párvulos no pueden ingresar al establecimiento ingiriendo caramelos, chocolates, bebidas u otra comida chatarra.

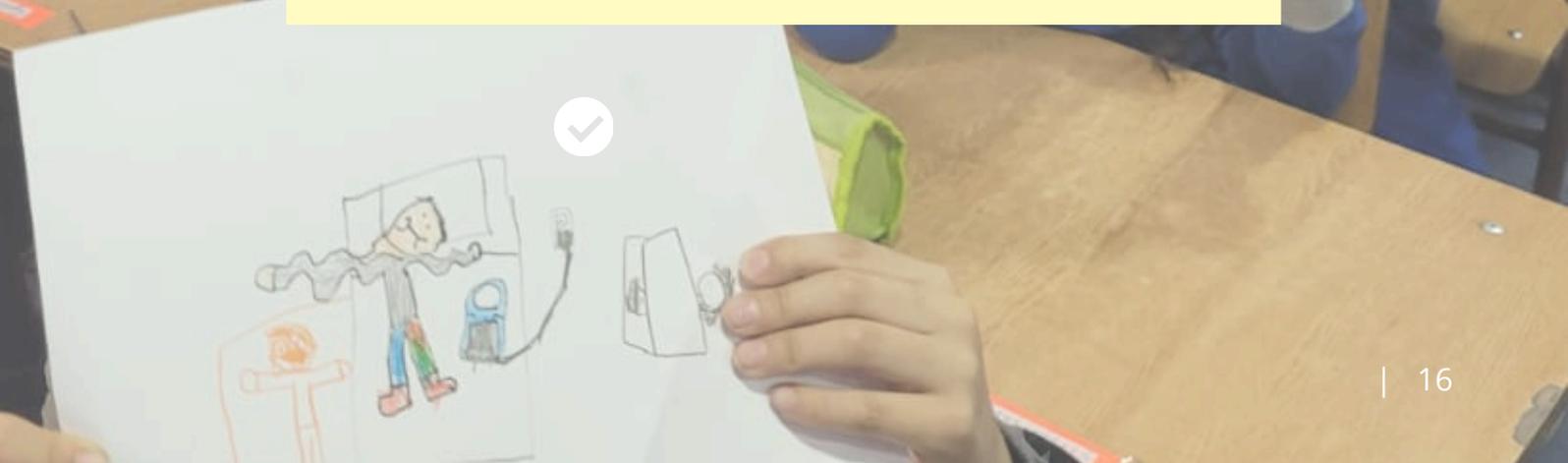
Ingesta de alimentos en el establecimiento

Durante la alimentación, se debe observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

No se debe apurar a los párvulos en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con el apoderado las situaciones de niños y niñas con inapetencia frecuente para buscar en una solución en conjunto.



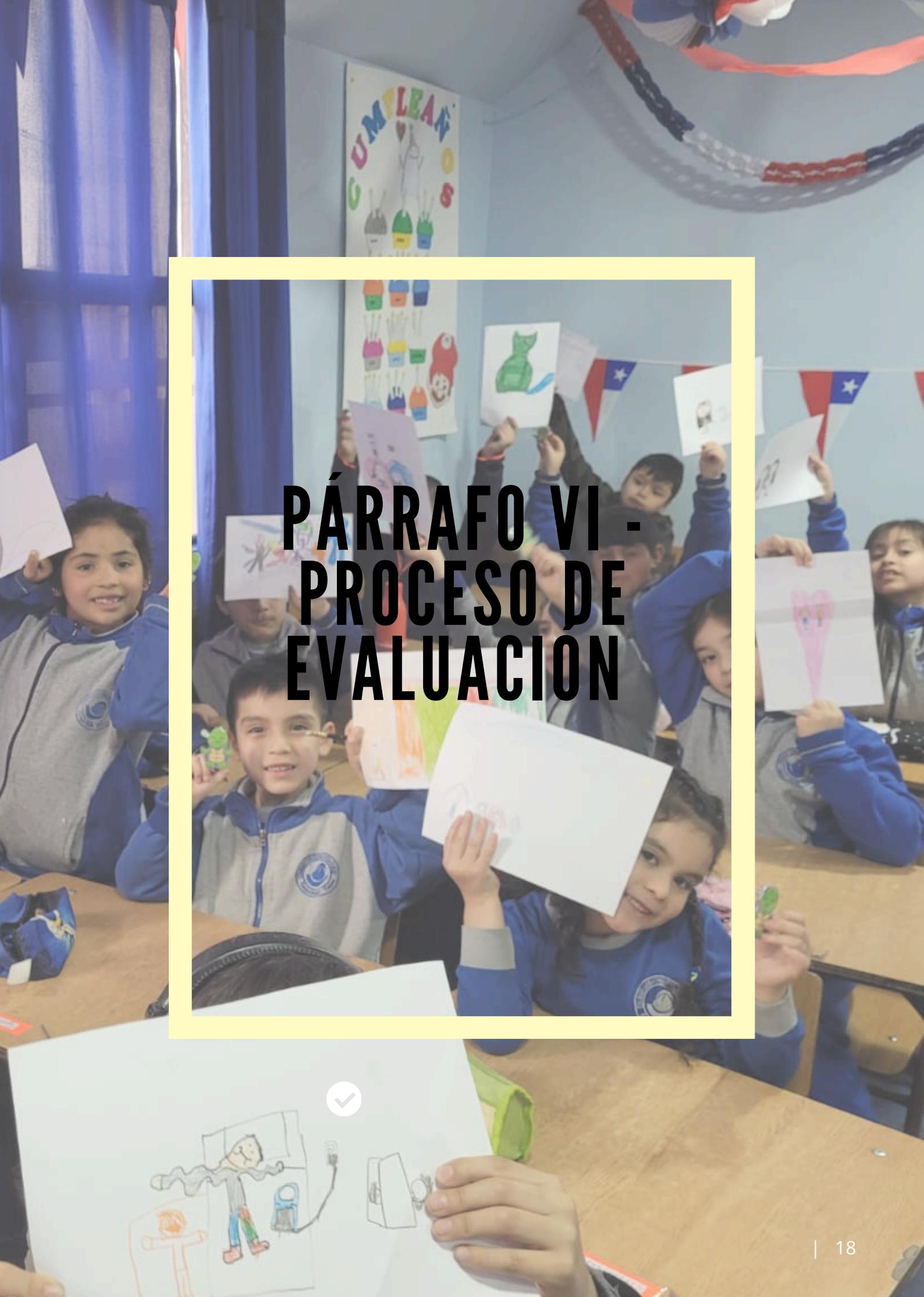
**PÁRRAFO V -
REGULACIONES
REFERIDAS A LA
GESTION
PEDAGOGICA**



5.1 Regulaciones Técnicas pedagógicas

El enfoque curricular del departamento de Educación Parvularia de nuestro establecimiento, adopta las orientaciones técnico-pedagógicas del Currículum Nacional expresadas en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018), donde los núcleos de aprendizaje son trabajados desde unidades y/o proyectos de aula, de acuerdo a los intereses y necesidades de los párvulos.





PÁRRAFO VI - PROCESO DE EVALUACION



La evaluación se concibe como una instancia formadora, una herramienta de apoyo y guía para la planificación de las diferentes experiencias de aprendizaje de cada núcleo, además se constituye como una oportunidad de aprendizaje para cada niño/a según el nivel y sus resultados, considerado que cada niño tiene su propio ritmo de aprendizaje y este debe ser respetado.

Las instancias de evaluación se obtienen en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente. En principio, no es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación. Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo.

El proceso de evaluación se sistematizará e informará a través de la entrega de un informe pedagógico del párvulo a cada apoderado, utilizando como lineamientos los siguientes descriptores:

Escala Evaluativa
(1) Comenzando el aprendizaje: Corresponde al nivel que tiene varios elementos del indicador sin alcanzar o habilidades muy básicas para kínder. En este nivel es en el que se necesita más apoyo.
(2) En progreso: Corresponde a un nivel que tiene varios elementos del indicador sin completar o que no se observan de manera sistemática.
(3) Por lograr: Corresponde a lo esperado al terminar kínder, pero con algunos elementos que aún no están completos o no se logran de manera autónoma
(4) Logrado: Este nivel corresponde a lo esperado al terminar el trabajo pedagógico de kínder y considera el indicador en su completitud.

De acuerdo a los resultados de las evaluaciones semestrales y según la puntuación obtenida, los párvulos alcanzarán los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Porcentaje de logro	
A: Adecuado	76% y 100%	
E: Elemental	50% y 75%	
I: Insuficiente	0% y 49%	

Los Informes pedagógicos serán entregados al finalizar el primer y segundo semestre del año escolar. Los párvulos que obtengan un nivel de logro **Insuficiente**, deberán ser reforzados en forma especial, tanto en el aula como en el hogar, de acuerdo a las directrices que entregue la Educadora de nivel en el informe pedagógico.

Los Informes pedagógicos serán entregados al finalizar el primer y segundo semestre del año escolar. Los párvulos que obtengan un nivel de logro Insuficiente, deberán ser reforzados en forma especial, tanto en el aula como en el hogar, de acuerdo a las directrices que entregue la Educadora de nivel en el informe pedagógico.

Las instancias de evaluación serán las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Intermedia
- Evaluación Final

6.1 Salidas Pedagógicas

Cualquiera sea la actividad a realizar fuera del establecimiento debe estar enmarcada en un contexto pedagógico.

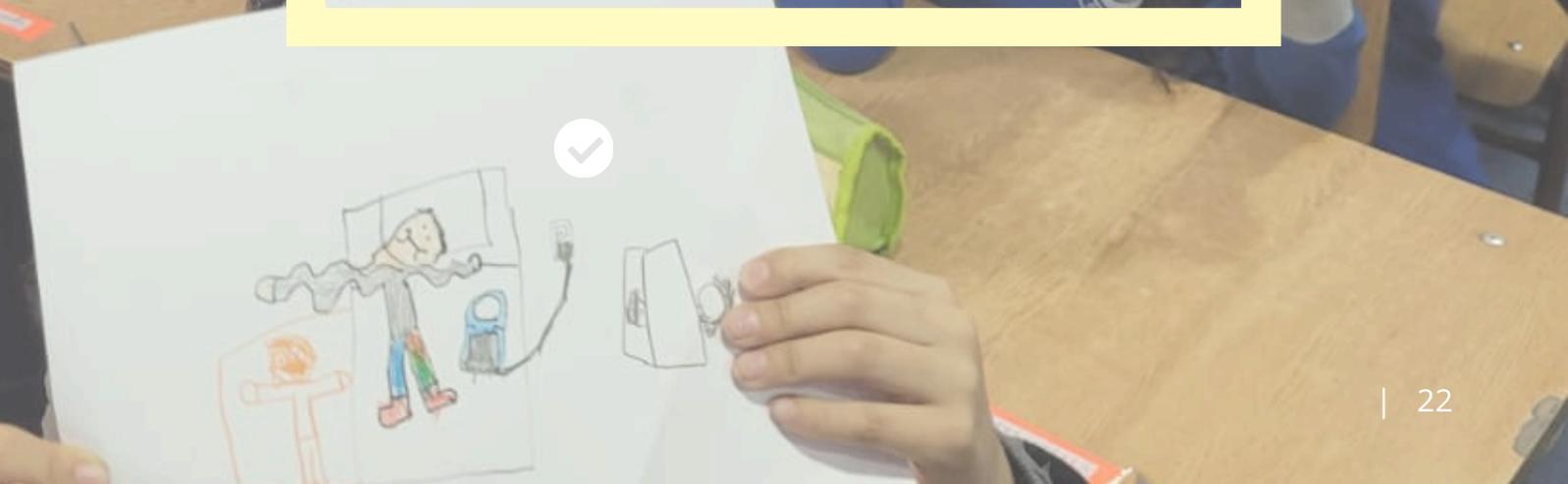
Esta actividad será avisada a las familias con anticipación para firmar la autorización de salida.

Siempre que sea necesario se solicitará la participación de apoderados para colaborar con el bienestar de los estudiantes.

El establecimiento cuenta con un protocolo de actuación para la salida de los estudiantes fuera del establecimiento. (Ver protocolos de actuación)



PÁRRAFO VII - CONVIVENCIA Y BUEN TRATO



La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica 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”[1]. El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo[2].

Conductas de buen trato de los párvulos	Medidas pedagógicas formativas en caso de no cumplimiento:
<p>1.Respeto de normas establecidas por el nivel. Estas normas son consensuadas con el grupo curso al inicio del año escolar, donde los niños participan de la formación de éstas. (Hablar con un tono adecuado en la sala, seguir y respetar instrucciones de la educadora o asistente de aula, respetar acuerdos en juegos o actividades, caminar en la sala de clases, etc.)</p> <p>2.Usar lenguaje adecuado con pares y adultos. Actitudes de desorden que pudieran poner en riesgo su integridad o la de los demás 1.compañeros. (Mal uso de material corto-punzante, juegos violentos, mal uso de juguetes, etc.)</p> <p>3.No realizar las actividades en el aula que le son asignadas, sin motivo aparente.</p> <p>4.No respetar turnos en la fila.</p> <p>5.Excluir compañeros en juegos.</p>	<p>1.Explicar de una forma sencilla que no debe tener esos comportamientos, con el objetivo que el niño o niña pueda tomar conciencia de la conducta inadecuada.</p> <p>2.Contención emocional del niño o niña, el que puede ser dentro de la sala de clases o fuera, dependiendo de la necesidad del niño o niña.</p> <p>3. Realizar un acto reparatorio de la conducta (pedir disculpas, devolver lo que corresponda, realizar dibujo o presentación, etc.)</p> <p>4.Diálogo grupal reflexivo.</p> <p>5.Registrar el evento en bitácora, correspondiente a cada nivel.</p> <p>6.Comunicación al apoderado por escrito (bitácora), para buscar estrategias de solución y/ firmar una carta de compromiso junto al niño/a.</p>

6.Cualquier conducta que afecte la normal convivencia al interior de la comunidad educativa:

-Gritar en pasillos.

-Salir de la sala de clases sin autorización.

-Encerrar en el baño a un compañero.

-Mal uso del mobiliario del establecimiento. (Rayar paredes, rayar mesas o sillas, romper material educativo de sala)