



Saint John's Villa Academy
Congregación San Juan Bautista
Dirección

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, es parte del reglamento Interno del Colegio, por lo tanto comparte y se adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo allí establecido.

Este instrumento contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad de pre escolar. Hace referencia al funcionamiento y a los aspectos básicos de la cotidianidad, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia, considerando las características de los párvulos, sus, intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

El presente reglamento es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

1.- HORARIO

Play Group : lunes a viernes de 08:15 a 13:00 hrs.

PreKinder y Kinder: lunes, miércoles y viernes de 08:15 a 13:00 hrs.
Martes y jueves de 08:15 a 14:15 hrs.

a) Ingreso a clases:

- Las coeducadoras reciben a las niñas y niños desde las 07:50 hrs. en sus respectivas salas.
- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, los estudiantes pueden ser acompañados por el apoderado, **sólo hasta la puerta de la sala.**
- La Profesora Jefe informará de los atrasos al apoderado, a través del "registro de atrasos" en esta agenda.

- Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un “**Registro de atrasos**” con la tutora de básica. De persistir esta situación, el apoderado será citado por la encargada de convivencia para firmar un “**Compromiso de Responsabilidad**”.
- Las alumnas y alumnos inician sus actividades a las 8:15 am con la “Acogida”, que consiste en el saludo, la Oración y organización del trabajo para el día, para facilitar la vinculación con las Misses y entre pares. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

b) Salida de clases:

- A la hora de salida, los estudiantes de Educación Parvularia serán entregados en sus respectivas salas de clases, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. **Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.**
- **Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. (fono:2234906000)**
- Se encarece **puntualidad** a la hora del retiro de las alumnas y alumnos.
- No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia, al patio de pasto contiguo al sector de Preescolar ni al patio de Básica, **antes y/o después de la hora de salida**, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, la coeducadora, después de 15 minutos de la hora de salida, llevará a la Recepción del colegio a los estudiantes que no hayan sido retirados.
- Los estudiantes no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la profesora jefe vía agenda.
- En el caso de **retiro anticipado al término de la jornada**, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente junto a la profesora del nivel.

2.- ASISTENCIA

- Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) **no deberá asistir al colegio**, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros .En caso de no hacerlo, la profesora jefe o la encargada de la unidad de primeros auxilios del colegio llamará al apoderado para que el estudiante sea retirado del colegio.
- En caso de enfermedades de alto riesgo de contagio (Pediculosis, IRA, impétigo, etc.)el colegio supervisará la vuelta a clases estableciendo la remisión de la enfermedad, resguardando así la salud de cada uno de los estudiantes.
- Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda.

3.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el **Logro de Habilidades**, el cual será entregado en un Informe al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

NE (No evaluada) = La conducta no ha sido evaluada aún.

RA (Requiere apoyo) = La conducta se observa rara vez, su nivel de logro es insuficiente y requiere apoyo.

PL (Por lograr) = La conducta se observa a veces, su nivel de logro es regular. Necesita mejorar.

L (Logrado) = La conducta se observa a menudo o casi siempre, su nivel de logro es adecuado.

EL (Excelentemente logrado) = La conducta se observa siempre. Su nivel de logro es sobresaliente. Se destaca.

4.- APODERADOS

Las profesoras **no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes**. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

5.- CALENDARIO ANUAL

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

6.- UNIFORME

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre **limpio y en buen estado durante todo el año**. Los estudiantes de Educación Parvularia deben asistir a clases con el uniforme de Educación Física, es decir: short para niños y calza azul para niñas, polera cuello polo (redondo) y buzo oficial del colegio, zapatillas y calcetines deportivos. En horario escolar las niñas usarán el delantal institucional y los niños, la cotona institucional.

Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha.

Las alumnas deben asistir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul o amarillo. Los alumnos deben asistir con el pelo corto.

Está permitido usar parka, cuello de polar y/o bufanda azul o amarilla.

Con respecto a la mochila, es de suma importancia pensar en una que contemple la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño oficio, que serán enviados a la casa para hacer tareas o mostrar los progresos de los estudiantes. **La mochila no debe tener ruedas**, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

7.- ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

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

8.- COLACIÓN

- De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.
 - **Lunes:** sándwich, más un producto bebestible.
 - **Martes:** cereales con **bajo contenido de azúcar**, frutos secos o palitos de verdura, más un producto bebestible.
 - **Miércoles:** fruta, más un producto bebestible.
 - **Jueves:** lácteos, más un producto bebestible.
 - **Viernes:** elegir una colación de las antes mencionadas para compartir.
- Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas.
- Los estudiantes, en general, no ingieren en su totalidad los jugos en cajita, por lo que sugerimos enviar una botella plástica con el bebestible. (La botella debe venir marcada con el nombre de la niña o niño).

9.- COLACIÓN ESPECIAL

- Las alumnas y alumnos de Pre-Kinder y Kinder, los días martes y jueves que finalizan su jornada a las 14:15 hrs., deberán traer una colación adicional (sándwich o yogurt con cereales), que consumirán entre las 13:00 y 13:15 hrs., para luego continuar con un recreo y posteriormente la actividad de Taller correspondiente a cada curso. Esta colación debe ser simple, no reemplaza ni es un almuerzo.

10.- Higiene en horario escolar

En los niveles de Playgroup y Pre-Kinder se solicitará una autorización por parte del apoderado para que su hijo/a sea limpiado/a por alguna Miss cuando vaya al baño. De no contar con esta autorización se llamará al apoderado en caso de alguna necesidad de limpieza en particular.

El uso de los baños de preescolar es de exclusividad de los estudiantes de este nivel durante la jornada.

11.- ENFERMERÍA, ACCIDENTES ESCOLARES, UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS:

En relación a la actual Ley Sanitaria Vigente (artículo 113), la Unidad de Primeros Auxilios del Colegio no está autorizada para suministrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

Por lo tanto, el estudiante que requiera tomar algún medicamento durante la jornada escolar, **deberá adjuntar un certificado médico y traer el medicamento proporcionado por sus padres para tenerlo en la UPA.**

La única persona autorizada para administrar dicho medicamento, es la Encargada de esta Unidad.

Cada vez que un estudiante sea atendido en la UPA, deberá presentarse con su Agenda, en la cual se registrará dicha atención (en ficha especial al final de ésta). Atención que posteriormente, deberá ser firmada por su apoderado(a).

- ✓ El retiro de un estudiante por enfermedad, debe ser efectuado solo a través de la Unidad de Primeros Auxilios, donde el apoderado(a) deberá firmar el registro de salida.
- ✓ En el caso de los estudiantes de Preescolar a 2° Básico que requieran ir a la UPA, deben ser acompañados por una Educadora.
- ✓ En el caso de ser trasladada/o en ambulancia, debe acompañarla/o por una persona del Colegio hasta la llegada de los padres a la clínica.

- ✓ En caso de que los estudiantes presenten previamente alguna condición de salud especial (respiratoria, cardíaca u otra) los padres deben aportar información explícita, es decir deberán hacer llegar indicaciones médicas claras y por escrito a través de un certificado médico, para proceder de la mejor forma en caso de una urgencia.
- ✓ Los antecedentes de salud de los estudiantes deben ser informados por los padres a comienzos de cada año, a través de la "Ficha médica", la que será enviada a la casa y deberá ser devuelta a la UPA.

12.- CUMPLEAÑOS

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para **todo el curso**. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.
- Si un estudiante quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el colegio admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos en el momento de la colación y **estará solamente a cargo de las Educadoras**. No está permitido traer regalos ni sorpresas.

Nota: No se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres en distintas instancias como: Día del niño, fin de año, etc.

13.- SALIDAS CULTURALES

- La salida cultural programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados las características de dicha salida.
- Los estudiantes van acompañados por las Educadoras de nivel y personal adicional del colegio, en caso de ser necesario.
- Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento.

14.- JUGUETES

- Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, excepto cuando sea parte de una actividad especial o parte de una planificación, lo cual será informado por las educadoras.
- Además está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.

PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA NO ESTÁ AUTORIZADO TRAER CELULAR.

15.- DINERO

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

16.- DATOS PERSONALES

- Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Profesora Jefe a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del estudiante, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

17.- AGENDA

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

- d) Es necesario forrar la agenda con plástico transparente y resistente, para mantenerla en **buen estado**. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- e) **Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.**
- f) Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

Nota: El teléfono de las Educadoras será entregado sólo a los delegados del curso y su uso será para la organización de actividades del curso, informaciones emergentes. Respetando el horario laboral.

18. TRÁNSITO VEHICULAR

- Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso en las mañanas, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar.
- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. **Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja.**
- Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

19. TRANSPORTE ESCOLAR

El colegio como institución vela por la seguridad de sus estudiantes controlando y autorizando el libre ingreso de los transportistas existentes.

El centro de padres vela por el cumplimiento del reglamento generado en común acuerdo entre las partes (Colegio, transportistas, CPA). Cualquier otro transporte no autorizado no está bajo los reglamentos establecidos y su uso será de exclusiva responsabilidad de los padres.

Ante cualquier duda sobre recorridos y transportistas autorizados, pueden consultar al correo electrónico: contacto@cpasjva.cl, en el centro de padres o con la coordinadora de la Agrupación de transportistas ,María Inés Vega Jeraldo, al móvil + 56992277014 o al correo tutemane@hotmail.com

20. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El colegio Saint Johns se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente:

- *“La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.*
- *Las sanciones en educación parvulario sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.*
- *En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar”*

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

Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de Uds. en los temas aquí detallados.

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

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

Mariela Montoya Crovetto.

Coordinadora Educación Parvularia

María José Mardones

Encargada de Convivencia Escolar

Santiago, marzo 2019