

NORMATIVA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA. -

Su propósito de generar un reglamento en la educación preescolar es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a la Ley n° 20.370 General de Educación, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Respecto a las normativas aplicables al ámbito de la educación parvularia, se indican a continuación algunos aspectos que en forma general y de acuerdo con la ley vigente regirán y regularán la convivencia en la comunidad educativa, no obstante, serán aplicables todos aquellos contenidos de forma general en el presente reglamento, mientras sean compatibles con la naturaleza y sentido de la educación parvularia y el proceso de desarrollo de los párvulos.

Del funcionamiento:

1.- DISTRIBUCION HORARIA DE LA JORNADA

- a).-El Ingreso de los alumnos (as) a es partir de las 8:15 horas.-
- b).- La jornada comienza a las 8:30 de la mañana y su término es a las 13:45
- c).-El horario de colación se realizará de acuerdo con las necesidades de los niños (as) y rutinas de trabajo, este horario será de 10:30 a 11:30 de la mañana.
- d).-Si existiese alguna alteración en los horarios o suspensión de la jornada se comunicará vía agenda y vía telefónica si la suspensión es por alguna emergencia.

2.- DEL UNIFORME:

Para damas y varones:

- Pantalón buzo oficial.
- Polera institucional con logo del Colegio.
- Chaqueta, buzo con logo del Colegio.
- Zapatillas
- Calceta deportivas.
- Short color azul marino institucional.
- Cotona para los varones (café)
- Delantal para las damas.(cuadrille rojo)
- En temporada de frío Parkas. Gorros etc.. azul marino o negro.

3.- VÍA DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

- a) El mecanismo formal de comunicación es a través de la agenda escolar institucional.
- b) Solo en casos de necesidad o emergencia se efectuarán llamados telefónicos.
- c) La asistencia a reuniones de padres, madres y apoderados es obligatoria de igual forma las entrevistas personales con la educadora.
- d) El retiro de los alumnos de prebásica se efectuar según protocolo de retiro de alumnos en reglamento interno.
- e) En caso de inasistencia a reunión o citación personal deberá justificar en inspectoría.

4.- DE LA INASISTENCIA A CLASES

- a) Toda inasistencia debe ser justificadas con la educadora e inspectoría.
- b) Cuando la inasistencia sea mayor a tres días o exista evaluación debe ser justificada en UTP.
- c) En el caso de inasistencias prolongadas, el apoderado podrá retirar material de apoyo pedagógico los viernes al término de la jornada.
- d) En caso de detección de infestaciones de cualquier orden (pediculosis, sarna, impétigo u otras) se enviará un comunicativo al apoderado, y el alumno podrá incorporarse una vez realizado el tratamiento pertinente

5.-HIGIENE Y SALUD:

5.1.- Las colaciones saludables serán sugeridas y organizadas por la educadora cargo en un régimen por día, desde principio de año

5.2.- Uso de baño

- a) Los párvulos son acompañados y supervisados por un adulto a cargo.
- b) Cada niño (a) debe realizar su práctica de higiene sin intervención mecánica de algún adulto.
- c) Los párvulos deben contar con los siguientes materiales para la higiene bucal: cepillo dental, vaso, toalla, pasta dental

5.3.- Se debe considerar al momento de la alimentación:

- Se estimulará el correcto uso de cubiertos
- El no derramar alimentos
- propiciar un ambiente grato, al momento de la ingesta.

5.4.-Al término de la jornada se realizará el aseo de las salas de clases.

- a) Después de cada actividad, la asistente realizará limpieza de las mesas, utilizando limpiador líquido y paños multiuso, los cuales serán desechados considerando el estado de éstos.

b) En caso de que el párvulo se orine o defeque, se llamará en forma inmediata al apoderado registrado en la ficha, para que acuda al establecimiento a realizar el cambio de ropa.

5.5.-En casos especiales donde exista alguna prescripción médica, con respecto a la muda, quedará sujeto a un acuerdo pactado con el apoderado,

5.6-Se deberá incurrir, en general, en medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación de las distintas salas del establecimiento y sus elementos, tales como muebles, pupitres y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. (de acuerdo protocolo de higiene del colegio)

5.7,-Se tomarán acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros...

5.8.-Respecto al procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas en educación parvularia, se requerirá la presentación previa por el padre, madre y/o apoderado/a de una receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Solamente una vez que se haya entregado dicho documento a la encargada de la educación parvularia, y a inspectoría general del establecimiento educacional, se procederá a suministrar el medicamento correspondiente.

6.-SEGURIDAD:

6.1.- Respecto a la forma de proceder en caso de accidentes de algún estudiante de educación parvularia, se ejecutará el **Protocolo de Accidentes Escolares**, contenido en el presente Reglamento Interno, en todo aquello sea compatible con la ley y sentido de la educación parvularia y el proceso de desarrollo de los párvulos.

6.2.- Respecto al proceder en todas las acciones o elementos que tengan que ver con seguridad (control ingreso, retiro de alumnos, emergencias, evacuaciones etc.) se encuentran contenidos en el plan de seguridad del reglamento interno.

7.- CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR:

a) En el nivel de educación parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros/as.

- b) Mecanismo de resolución de conflictos
- c) Se informará al apoderado la situación y se citará a entrevista para profundizar en la situación.
- d) La entrevista con el apoderado considera la descripción general de los hechos y propuestas formativa de conductas.
- e) Se podrá sugerir al apoderado acudir a profesionales externos, si fuese necesario, para determinar diagnóstico tratamiento.
- f) Se dejará registro en la hoja de vida del libro de clases, fecha, asunto, compromiso y firma del apoderado.
- g) Deberá monitorearse desde cerca los resultados de las acciones.

8.- De la actuación, en caso de detectar algún tipo de situación de vulneración de derecho,

Se procederá de acuerdo con **protocolo de vulneración de derechos** contenido en este reglamento interno.

9.-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

- a).- La planificación está orientada por las Bases Curriculares de Educación Parvularia del Ministerio de Educación y el Proyecto Educativo institucional (P.E.I.) de Sunnyland School, basado en un currículo socio cognitivo que promueve el desarrollo de capacidades y valores.
- b).- Se realizaran pruebas P.M.E. (correspondientes al plan de mejoramiento) que evalúa a los estudiantes en tres momentos diagnóstico, Intermedio y Final, con el motivo de monitorear el estado de avance de la cobertura curricular, aprendizajes y toma de decisiones.
además de tener evaluaciones regulares de forma sistemática y permanente durante todo el año lectivo que tiene relación con el monitoreo de los distintos ámbitos y núcleos.
- c) Dentro de las actividades curriculares que corresponden a los sellos del colegio, es obligación desarrollar el núcleo de actividades motoras el cual contempla la actividad de natación e inglés.
- d).-Se entregará informe semestral al padre, madre y/o apoderados/as que indique el nivel de logro de los aprendizajes, adquiridos durante el período.

9.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS

- a) Estas salidas pedagógicas obedecerán siempre a un proyecto de mejoras educativas, coherente con el desarrollo de planes y programas o el P.I. del colegio.
- b) Respecto a la regulación de las salidas pedagógicas, se aplicará **el Protocolo Sobre Salidas Pedagógicas**, contenido en el presente, Reglamento, en todo aquello que no sea incompatible con los párvulos.