



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
PARVULARIA  
COLEGIO CORAZÓN DE JESÚS FUNDAMENTACION**

Los Primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desarrollo personal y social de todos los niños y niñas; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básica para integrarse a la vida social. Actualmente , se puede sostener que existe una perspectiva mas optima sobre lo que típicamente los niños y niñas saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas .La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales .A diferencia de otras experiencias sociales en las que involucran los niños/asen su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

## **Visión**

Ser una comunidad Educativa que entregue herramientas innovadoras, efectivas y tecnológicas cimentadas en la responsabilidad , aprendizajes significativos y principios valóricos.

## **Misión**

1. Entregar a nuestros niños y niñas una educación de calidad, en una escuela que respeta la diversidad, promueve el cuidado del medio ambiente , del entorno y autocuidado , reforzando pilares fundamentales para que puedan desarrollarse íntegramente, frente a nuevos desafíos , junto con la familia y la comunidad educativa

## RESEÑA HISTORICA

### PERSONAL EN EDUCACION PARVULARIA

<b>EDUCADORAS DE PARVULO</b>	<b>3</b>
<b>TECNICA DE PARVULO</b>	<b>1</b>
<b>AUXILIAR DE SERVICIO</b>	<b>1</b>

### ADMISION

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos/as en los niveles de Pre- kínder y kínder deben solicitar información sobre el proceso de inscripción en la oficina de dirección del colegio.

El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el colegio y se cierra cuando se completan los cupos. Disponibles.

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la Edad requerida para el ingreso a la Enseñanza del primer y segundo ciclo en Educación Parvulario es;

<b>PRIMER CICLO DE APRENDIZAJE PRE- KINDER</b>	<b>4 años cumplidos al 31 de Marzo</b>
<b>SEGUNDO CICLO DE APRENDIZAJE KINDER</b>	<b>5 años cumplido al 31 de marzo</b>

### SOBRE LA DOCUMENTACION

Se Deberá Presentar al momento de la matricula los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Nacimiento.
- ✓ Ficha de matrícula debidamente completada.

## **HORARIO DE EDUCACION PARVULARIA**

Las actividades se desarrollan de Lunes a viernes en los siguientes horarios :

	ENTRADA	SALIDA	JORNADA
kinder	8:30 horas	12:30 horas	Mañana
Prekinder	14:00 horas	18:00 horas	Tarde

En el horario de salida los niños y niñas serán entregados personalmente por la Educadora de Parvulo o asistente del nivel. Si el Apoderado no es que retire a su niño o niña debe avisar oportunamente a través de la agenda escolar el nombre y rut de la persona autorizada a quien se confió el retiro de sus hijos.

### **SOBRE ASISTENCIA**

Los aprendizajes de los niños y niñas se logran a través de una asistencia sistemática, por lo tanto los padres y apoderados ;

- ✓ Deben respetar los horarios establecidos de entrada y salida de sus pupilos.
- ✓ Los padres y apoderados deberán justificar la inasistencia de sus pupilos a través de la agenda de su pupilo o en forma personal y/o adjuntando certificado medico, cuando lo requiera.
- ✓ Si el alumno se siente enfermo, se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entrada y salida del colegio, donde el apoderado deberá firmar.
- ✓ En el caso que el niño/a manifieste alguna enfermedad infecto- contagiosa, el apoderado debe presentar certificado de alta para reincorporar a su pupilo a clases.
- ✓ En caso de accidente escolar en la jornada escolar, se activa el manual de accidentes escolares; donde se da aviso inmediatamente al apoderado, dependiendo de la gravedad de este un administrativo del colegio va inmediatamente lleva al niño o niña a la posta, hospital o SAPU más cercano del colegio.
- ✓ El niño o niña debe cumplir con un 85% de asistencia a clases.
- ✓ En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adultos, y que provoque algún desequilibrio fuera o dentro de la sala de actividades, se informara a Dirección del colegio y al apoderado activándose el protocolo de convivencia Escolar.

- ✓ El colegio no esta autorizado para suministrar ningún tipo de medicamentos sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de que deba seguir un tratamiento.

## **DEL UNIFORME**

El uniforme debe venir marcado de cada niño y niña con nombre y apellido para evitar confusiones y perdidas.

Todos los párvulos utilizaran buzo azul marino o institucional , polera azul institucional o azul marina y/o blanca zapatilla parka ,para los meses de invierno.

<b>MESES DE VERANO Y PRIMAVERA</b>	Optativo : falda gris – polera azul delantal acuatrille/ delantal institucional
<b>MESE DE INVIERNO</b>	Buzo azul marino o institucional , polera institucional cuello polo o polera azul , casaca azul marino , zapatillas blancas o negras mochila , bolsa de colación , delantal institucional o acuatrille

## **DE SU FUNCIONAMIENTO**

El colegio Corazón de Jesús con su ciclo de pre -kínder y kínder funcionan desde el mes de Marzo hasta el mes de Diciembre. Con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación, lo que se avisara con anticipación a los apoderados.

Los niños y niñas serán recibidos por la Educadora o su asistente de aula 10 minutos antes de que se inicie la jornada , siendo obligación de los padres y apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.

Todos los elementos de uso personal deberán estar debidamente marcados (mochila , útiles escolares cepillo de dientes entre otros)

Todo niño que no pueda ser retirado por sus padres en los horarios preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso en la agenda escolar.

Los párvulos que deje de asistir por enfermedad u otra causa debe ser justificada su inasistencia.

Los apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento del niño, en el horario establecido y previamente comunicado por Educadora.

Todo apoderado que necesite una entrevista con la Educadora sobre su hijo/a deberá solicitarlo por escrito a través de la agenda escolar con previo aviso.

Los convenios entre apoderados y transportistas escolares son de exclusiva responsabilidad de los padres. Los apoderados que utilicen los servicios de transportistas debe entregar el nombre completo , cedula de identidad y celular del conductor que da este servicio.

Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos encargada a través de la agenda escolar. El Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.

Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a través de la agenda Escolar antes de materializarse por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.

La minuta de colación será entregada la primera semana de inicio el año Escolar, lo que deberá ser respetada para evitar diferencias entre los niños y niñas.

Es de vital importancia el número de teléfono , domicilio y nombre completo del apoderado registrado en la agenda Escolar por cada apoderado.

Cada niño y niña debe traer los materiales de trabajo y útiles de aseo personal en la oportunidad que sean requeridos por la Educadora encargada del nivel.

Los materiales de trabajo y útiles de aseo son de uso colectivo.

En caso de accidente Escolar durante la jornada de clases, se avisara al apoderado en forma oportuna ,dependiendo de la gravedad del accidente del niño/a será trasladado al centro de urgencia mas cercano del colegio Corazón de Jesús, don el apoderado podrá hacer uso del seguro Escolar.

Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños/as

En el baño, por lo que se deberá reforzar este habito en el hogar para evitar inconvenientes (solo en caso que los apoderados los autoricen en forma escrita.)

Los padres deben autorizar por escrito las salidas a terreno de su hijo(A) de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.

## ASPECTOS EDUCATIVOS

Conforme al Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio , será dividido el año escolar en;

- ✓ PRIMER SEMESTRE.
- ✓ SEGUNDO SEMESTRE:

La modalidad de Evaluación de el Primer y Segundo ciclo de Educación Parvularios es cualitativa y consta de tres etapas ;

**\*Evaluación Diagnostica:** permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).

\*

**Evaluación Formativa:** permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.

**\*Evaluación Sumativa** permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año.

Para ser promovidos los alumnos del kínder, deberán asistir a lo menos el 85% del periodo escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los alumnos que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren estas capacidades para ser promovido

## NORMAS DE SEGURIDAD

• El Centro educativo no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento.

Los padres y apoderados no podrán traer al colegio en las fechas que se programa las reuniones de padres , ya que los temas de reunión es para personas adultas. Además de que los niños no pueden quedar esperando en el patio que termine la reunión ya que NO hay personal que los cuide.

• Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Colegio.

• Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.



- Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas que sean requeridas por el personal del colegio.

## **DE LA PROMOCION**

**Artículo 1:** Las educadoras deberán informar a los padres sobre el avance, evolución y progreso de los alumnos/as, a través de entrevistas periódicas.

**Artículo 2:** Las educadoras deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto.

, lo cual debe quedar consignado en carpeta de entrevista con las respectivas firmas.

### **Artículo 3**

En el ciclo de educación Parvulario se da especial énfasis a los ámbitos de formación personal y social y comunicación, por considerarse las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje.

El ámbito de formación personal y social es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los niños como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, la identidad, la convivencia con otros y la formación valórica.

Por su parte el ámbito de comunicación constituye un proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y no verbal.

Ámbito relación con el medio natural y cultural: la relación que el niño (a) establece con el medio, caracterizándose por ser activa y permanente. En donde el niño(a) progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea.

Se solicitará evaluación, informes e intervención de profesionales externos, en los casos que se requiera. Los profesionales que apoyan externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, terapeuta ocupacional, psicólogo y neurólogo.

Lo anterior evidenciándose en las siguientes conductas:

No manifiesta independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente en la sala de clase

No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente en la sala de clase.

No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.

Le cuesta identificar y aceptar ciertas normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.

No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.

### **PERFIL: EDUCADOR/A DE PÁRVULOS**

1. La Profesional de la Educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

2. Realizar labores administrativas docentes.

3. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.

4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.

5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.

6. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.

7. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.

8. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje

9. Realizar clases efectivas.

10. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

11. Evaluar los aprendizajes.

12. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

13. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
14. Liderazgo pedagógico.
15. Responsabilidad.
16. Trabajar en equipo.
17. Iniciativa e innovación.
18. Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

### **PERFIL: ASISTENTE DE PARVULOS**

1. Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.
2. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
3. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
4. Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.
5. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
6. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
7. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
8. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
9. Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
10. Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.

11. Recibir y despedir a los niños y niñas.

12. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.

13. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

### **PERFIL: AUXILIAR DE SERVICIOS**

1. Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.

2. Llevar correspondencia y pedido las veces que sea necesario.

3. Velar por la mantención de equipos a su cargo.

4. Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.

5. Participar activamente en reuniones que se le cita.

Sacar la basura del servicio.

7. Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades y oficina para el día siguiente.

### **DE LOS APODERADOS: DERECHO Y DEBERES**

#### **Los apoderados tienen derecho a:**

1. Obtener del colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.

2. Ser recibidos por la Educadora responsable de su hijo(a) en el horario destinado a tal efecto, previa cita.

3. Comunicarse por escrito con el colegio mediante la Agenda Escolar de sus hijos (a).

4. Participar del centro de padres y apoderados del colegio, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.

5. Asistir a reuniones mensuales con la educadora responsable de su hijo(a).

6. Informar las fortalezas o dificultades que pueda presentar su hijo (a) en el transcurso del año escolar.

### **Los apoderados tienen los siguientes deberes:**

El diálogo permanente entre la familia y el colegio, cooperará a la creación del ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral de los niños y niñas materializando su proyecto de vida, para permitir ese proceso, los apoderados de los niños y niñas tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, respetar, cumplir y acatar el presente reglamento en todas sus partes.
2. Asistir al colegio con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales y respeto.
3. Velar por la correcta presentación personal de su hijo(a)
4. Velar por la asistencia a clases y el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de su hijo(a).
5. Los apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias y atrasos de sus pupilos.
6. Mantenerse informados de la marcha académica de su hijo(a). Para tal efecto, deberán revisar diariamente las tareas y agenda de su hijo(a). A través de esta última, se realizarán formalmente por escrito todas las notificaciones y comunicaciones al apoderado, siendo obligación de este último la revisión y lectura misma.
7. Responder por los daños de cualquier índole que pueda provocar su hijo(a) en el mobiliario o infraestructura de la unidad Educativa.
8. Asistir al colegio durante las reuniones de curso, así como en caso de citación de la educadora responsable u otras autoridades del colegio
9. Informar de manera oportuna y fidedigna al colegio de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del niño(a) en el colegio, especialmente en la asignatura de educación física.
10. Fijar un domicilio indicando un número telefónico y/o correo electrónico, informando, al colegio Cada vez que cambie uno de ellos, que será válido para comunicarse directamente con el apoderado.
11. Proveer a los niños y niñas de todos los materiales requeridos por el colegio para las diferentes actividades de aprendizajes.
12. Informar por escrito a la dirección de toda orden o prohibición judicial que diga relación con visitas o retiro de su hijo (a) de clases y de cualquier cambio de apoderado, teniendo que ratificarse esta última decisión personalmente registrado oficialmente en el mismo.
13. Hacer evaluaciones a su pupilo por parte de especialistas externos, en los plazos que se indiquen, cuando el colegio así lo requiera.

## **LAS DIRECTIVAS DE CURSO**

1. Realizar un proyecto en común que vaya en directo beneficio de los niños de cada nivel de educación parvulario de nuestro colegio.
2. Que este proyecto invite a los niños y niñas a conocer el mundo que los rodea a través de actividades recreativas y lúdicas, junto a su grupo de pares.
3. Que todos los dineros recaudados durante el año escolar sean utilizados para actividades de formación valórica, y conocimiento, participación a nuevas experiencias de aprendizajes de acuerdo a los programas de cada nivel, en directa relación con las necesidades de los niños (a).

**.La institución Educacional NO realiza graduación de prebásica**



