



## NORMATIVA FUNCIONAMIENTO PREBÁSICA COLEGIO SAN NICOLÁS DIÁCONO

### 1. GENERAL

- En Prebásica los cursos son conformados de la siguiente manera:

Curso	Edad al 31 marzo del año en curso	Cantidad de niños por curso
Nivel Medio (Play Group)	2 y 3 años	25
Transición 1 (Prekínder)	4 años	30
Transición 2 (kínder)	5 años	30

- Todos los alumnos usarán polera amarilla oro institucional y el delantal Institucional del Colegio San Nicolás Diácono, el cual debe ir en la mochila diariamente.
- Deben asistir con buzo y zapatillas (calzas o short en períodos de calor) de cualquier color. No institucional.
- Los alumnos **No podrán traer juguetes al colegio**. Sólo cuando sean solicitados formalmente para la realización de una actividad de curso.
- La celebración de cumpleaños es una instancia significativa para los niños donde en cada sala se realizará una actividad especial, se mostrará la línea de vida con fotos del niño/a enviada por los padres si lo desean. Pueden además los padres enviar una vela especial para cantarle “cumpleaños feliz” y así compartir con sus compañeros la felicidad de cumplir un año más. Otro tipo de celebraciones quedan en carácter familiar en su hogar, por tanto, no se realizan fiestas ni tampoco entrega de regalos.

### 1. ENTRADA Y SALIDA DE LA JORNADA DIARIA

- El horario regular de jardines infantiles (Play Group) será de 7:45 a 12:30 horas de lunes a viernes, sin almuerzo.
- El Horario regular para Prekínder y Kínder es de 7:45 a 14:45 horas de lunes a jueves, con almuerzo. El día viernes es de 7:45 a 13:15 horas sin almuerzo, deberán llevar una colación adicional para este día.
- El horario de entrada es a las 7:45 horas (jardín infantil tiene flexibilidad hasta las 8:10 horas). A partir de las 7:30 horas se abrirá la puerta del sector de Prebásica para recibir a los estudiantes.
- Las clases se desarrollan de marzo a diciembre, ajustándose al calendario escolar del resto del colegio. Su régimen es semestral, con dos semanas de vacaciones en julio y una en septiembre.
- Es responsabilidad del apoderado que el alumno llegue puntualmente a su sala y de justificar atrasos e inasistencias. Sólo en casos justificados los alumnos podrán ingresar al Colegio en horarios distintos a los habituales, siempre y cuando el apoderado haya dado aviso previo a la profesora jefe. Si esta situación corresponde a una situación que se prolongue en el tiempo, requerida por alguna enfermedad, es necesario solicitar la autorización formalmente a la encargada del ciclo.
- Los alumnos que se van en transporte escolar serán retirados desde el interior del colegio.
- Al término de la jornada escolar los alumnos serán entregados por la Puerta Principal de Prebásica (calle Los Pimientos).
- Si el apoderado o transportista se demora más de lo esperado en retirar al alumno, la educadora o encargada de ciclo se comunicará con el apoderado para dar aviso del retraso.

- El apoderado que desee retirar a su hijo antes de su jornada habitual debe avisar a la profesora jefe o encargada de ciclo con una anticipación y deberán firmar un libro de registro de salida anticipada en la **portería del Colegio**.
- Es muy importante que el horario de la jornada establecida sea cumplido, ya que, ello permite realizar las diferentes actividades programadas tanto con los niños como con el personal de manera óptima.
- El lugar de ingreso y salida al colegio será por la entrada de Prebásica, incluye a los hermanos que estén en otro ciclo en la hora de ingreso.

## 2. NORMAS DE SEGURIDAD

- De 7:30 a 8:10 habrá una profesora en la puerta de entrada de prebásica recibiendo y resguardando la seguridad de los alumnos, aplicándoles alcohol gel en sus manos.
- Sólo se entregará a los niños a sus padres o a personas previamente autorizadas e identificadas por el personal del Colegio.
- En el caso de que el niño(a) vaya a ser retirado por una persona diferente a la habitual y desconocida por el personal del establecimiento, deberá ser comunicado por sus padres vía email o por teléfono a la Profesora jefe o Encargada de ciclo, indicando nombre completo y rut. En el momento del retiro del alumno se le solicitará su cedula de identidad. De lo contrario el niño no será entregado hasta no ser ubicado uno de los padres o apoderado.
- El Colegio no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan llevar al colegio.
- Los padres y apoderados no podrán negarse a entregar información relativa a sus hijos (as), en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas, que sean requeridas por el personal del colegio.
- En caso de que un niño (a) sufra un accidente dentro del colegio, en primera instancia será atendido por la encargada de enfermería del Colegio quien dará una atención de primeros auxilios. Posteriormente se comunicará a los padres lo ocurrido. De ser más grave, se informará al apoderado si el alumno debe trasladado al centro asistencial más próximo. Dependiendo el caso puede ser trasladado por el apoderado y si el caso lo amerita se llamar a una ambulancia para su traslado inmediato. En caso de accidentes menores, se informará a los padres cuando retiren a su hijo(a) al finalizar la jornada.
- Es obligatorio que los padres mantengan informado al Colegio a qué establecimiento de salud, de preferencia, debe ser llevado su hijo (a). Así como si poseen algún seguro médico o previsión en particular al cual haya que hacer referencia.

## 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN SANITARIAS (Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales febrero 2022).

- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes.
- Uso obligatorio de mascarillas, en menores de 5 años no es recomendado. Como Colegio invitamos al uso obligatorio de mascarilla para los mayores de 5 años, siempre habrá un adulto supervisando el uso adecuado de la mascarilla y brindará las instrucciones para que el niño /a conozca cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- En el caso de Niños, Niñas y Adultos de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para personas con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.
- Rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas.
- Eliminar los saludos con contacto físico.
- Los apoderados deben estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente de su hijo(a). De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial **y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.**
- Seguir el protocolo de transporte escolar que aparece en nuestra página web, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Las actividades físicas en la medida de lo posible se harán en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

#### 4. ALIMENTACIÓN

- Los alumnos de Prekínder y Kínder almuerzan en el colegio. Pueden traer almuerzo en termo desde sus casas (el termo debe llevarlo en la mañana al ingresar a clases no se reciben termos durante la jornada de clases o bien comprar el ticket de casino).
- En el caso de que algún almuerzo llegue del hogar en mal estado, el profesor (a) a cargo solicitará un almuerzo de emergencia en el casino, el cual deberá ser cancelado el mismo día o al día siguiente por el apoderado directamente en el sitio web del casino. Para regularizar el pago deberán contactar a la administración del casino Sra. Macarena Cáceres ([sannicolos@casinosaludable.cl](mailto:sannicolos@casinosaludable.cl)).
- Los apoderados que pudieron haber olvidado enviar o no alcanzaron a comprar el ticket de almuerzo a través de la página antes de las 9:00 horas, deberán contactarse directamente con la administración del casino Sra. Macarena Cáceres ([sannicolos@casinosaludable.cl](mailto:sannicolos@casinosaludable.cl)), para generar un almuerzo de emergencia.
- Los alumnos podrán traer una colación para la mañana y para la tarde la cual debe ser saludable y de acuerdo con la minuta sugerida por la educadora. **Todo alimento que se envíe no debe tener sellos.**
- El apoderado deberá dar aviso oportunamente sobre cualquier cambio en la alimentación de su hijo (a) y presentar los certificados médicos pertinentes.
- En caso de ser necesario el apoderado podrá solicitar dieta para su hijo (a), hasta un máximo de dos días, cumpliéndose este plazo y de continuar el menor con problemas, el establecimiento solicitará al apoderado la evaluación e indicaciones médicas pertinentes.

#### 5. SALUD E HIGIENE

- Al ingresar al curso cada año se deberá completar una ficha del alumno con antecedentes de salud actualizados.
- Cada vez que el niño (a) sea llevado a médico, deberán presentar certificado con el diagnóstico y autorización de asistencia escrita por parte del pediatra y/o médico tratante, medicamentos en caso de ser necesarios con las dosificaciones y horarios.
- Los padres deberán informar toda enfermedad preexistente en el niño(a).
- Los niños que presenten síntomas de enfermedad, como: herpes, hongos, conjuntivitis o cuadros infecciosos que puedan comprometer la salud de otros niños, podrán asistir al Colegio con un certificado médico que indique **que ha finalizado el periodo de contagio.**
- Los niños que presenten algún síntoma de enfermedad serán atendidos en la enfermería del Colegio, si el caso no requiere retiro del colegio, se dará aviso a los apoderados cuando venga a retirar a su hijo(a) al finalizar la jornada de clases.
- Si el niño se enferma durante su permanencia en el Colegio, se dará aviso al apoderado y deberá ser retirado del Colegio para acudir al médico y poder tener los cuidados necesarios en casa.
- Los niños que presenten fiebre, colitis o vómitos deben permanecer **24 horas sin estos síntomas en su hogar, antes de reintegrarse al Colegio.**
- El Colegio no se hace responsable de la recuperación de los niños si los padres no cumplen con las indicaciones del pediatra. El niño(a) que por prescripción médica debe recibir tratamiento con medicamentos **debe presentar certificado de su pediatra en que se indique que el niño se puede integrar al Colegio y recibir allí el tratamiento.**
- Cualquier medicamento prescrito por el pediatra del niño(a), que se deba dar a los niños en el Colegio **tiene que ser acompañado por la receta respectiva, de lo contrario el personal se abstendrá de suministrarlo.**
- Los niños **no** podrán mantener dentro de su bolso, medicamento antifebril ni ningún otro. Si durante el periodo de clases el estudiante requiere tratamiento con medicamentos deberá presentar certificado médico y dejar el medicamento a profesora jefe o enfermería del colegio para ser administrada. Es importante que no sea manipulado por el alumno, por tanto, entregar directamente a la profesora o adulto del colegio.
- Toda enfermedad altamente contagiosa que experimenten los niños, sus hermanos o familiares, deben ser informadas a la profesora correspondiente o a la encargada de ciclo, para tomar las medidas de seguridad necesarias.

- Los niños que presenten pediculosis **no** podrán asistir al Colegio hasta que pase el riesgo de contagio.
- Es indispensable revisar periódicamente el pelo de los niños(as); de tal modo se puede evitar la presencia de pediculosis.
- **Las uñas de los niños(as) deberán manejarse siempre cortas y limpias.**
- Dentro de la mochila mantener siempre una muda completa de ropa para cambiarle en caso de ser necesario. Esta además debe incluir calzado y ser acorde a la estación del año. Todo debe estar marcado con el nombre completo del niño.
- Los alumnos de jardín infantil que usen pañales deben mantener diariamente en sus mochilas 3 pañales para la jornada.
- Es muy importante mantener los delantales de los niños y niñas siempre limpios y con sus botones.
- El uso de mascarilla es obligatorio. Debe tener en su mochila mascarillas de repuesto.

## **6. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

- Los alumnos deberán asistir regularmente a clases y **justificar sus inasistencias a través de un certificado médico**, el cual se archivará en la enfermería del colegio.
- Los apoderados tendrán la obligación de asistir a las reuniones de apoderados, charlas, entrevistas y actividades complementarias que el Colegio realice en función del desarrollo de los niños y niñas.
- Los apoderados deberán seguir las indicaciones y recomendaciones de la profesora jefe en relación con el desarrollo escolar del niño o niña.
- Los apoderados deberán realizar las derivaciones que indique la educadora, encargada de ciclo o equipo de Psicorientación del colegio a los profesionales que estimen pertinentes.
- Cumplir con las tareas al hogar.
- Proveer de materiales y útiles requeridos por el Colegio.
- Los apoderados serán citados a reuniones y entrevistas grupales y personales durante el año. La asistencia a ellas es de carácter obligatorio. De no poder asistir, el apoderado, debe comunicarse por escrito y con anticipación con la profesora jefe correspondiente y encargada de ciclo.
- El e-mail es el medio de comunicación formal entre familias y Colegio. En el caso de los e-mails los apoderados deberán responder la recepción de éste. De esta forma nos aseguramos una comunicación oportuna y eficaz.
- Otro medio de comunicación, pero informal es el WhatsApp **que la profesora jefa mantendrá con el delegado /a de curso**. Medio utilizado sólo para recordar alguna comunicación o actividad informada por un medio formal.
- Los apoderados podrán comunicarse, si lo desean, con la educadora o con cualquier miembro del equipo docente, a través del email o llamar por teléfono al Colegio. Esto con el fin de evitar las interrupciones durante la jornada de clases y respetar el tiempo de trabajo y dedicación de las profesionales a cargo de los niños/as.

**Sindy Vidal Muñoz**  
**Encargada Ciclo de Prebásica**  
**Colegio San Nicolás Díacono**