



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Viña del Mar, 07 de marzo de 2023

INFORMACIÓN PARA TODOS LOS PADRES Y APODERADOS DE EDUCACIÓN INICIAL

Estimados apoderados: Este documento está pensado para que ustedes puedan tener al alcance y de forma clara y precisa la información más importante del Ciclo Inicial y su funcionamiento.

1. REUNIÓN DE ORIENTACIÓN PARA PADRES Y APODERADOS

Antes del inicio de las clases se realiza una reunión de orientación para aclarar dudas e inquietudes relacionadas con el desarrollo del Año Escolar dirigida a todos los padres y apoderados, tanto nuevos como antiguos.

Esta reunión se realiza en dos instancias; una reunión con Dirección y todos los apoderados del Ciclo, en donde se informa aspectos más importantes del funcionamiento de aspectos generales a todos los niveles. En una segunda instancia se realizará una reunión por curso en donde los apoderados podrán conocer a las educadoras de su hijo(a) y quienes les entregarán información relevante con respecto al funcionamiento del nivel y el curso en particular.

Ambas reuniones se realizan en formato online vía zoom. Su asistencia a esta reunión es indispensable para realizar durante el año escolar un buen trabajo en conjunto.

2. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

Primer día de clases: El primer día de clases la jornada de los alumnos será reducida para favorecer la adaptación al horario, educadoras y espacios. A partir del segundo día el horario será el normal, considerando siempre las necesidades individuales de cada alumno.

Mes de adaptación: Marzo es considerado en nuestro Ciclo un mes de adaptación a nuevos horarios, nuevos espacios, nuevas Educadoras. Durante este período, al ingreso, los apoderados pueden acompañar a sus hijos/as hasta la sala de clases para apoyarlos en este proceso.

A partir del primer lunes de abril, los apoderados de Kinder 1 y Kinder 2 podrán llegar hasta la entrada del patio central (reja azul) e idealmente dejarlos en la rotonda para que ellos caminen solos a su sala con el apoyo de los apoderados del Programa "Besito y Chao". Con esta acción buscamos desarrollar la autonomía de los alumnos, además de descongestionar el ingreso al colegio en las mañanas.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



3. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Inicio de la jornada: Las clases en el Ciclo Inicial comienzan a las 7:50 horas. Considerando el valor de la responsabilidad es fundamental que los alumnos lleguen a sus salas algunos minutos antes del inicio de la jornada. La puntualidad en el ingreso favorece el desarrollo de la rutina diaria de los niños, así como su seguridad y tranquilidad. Finalizado el período de adaptación, los apoderados no pueden ingresar al patio del ciclo en la mañana. Sólo los apoderados de Spielgruppe pueden dejar a sus hijos en la sala durante todo el año.

Recreo: Los alumnos del Ciclo Inicial tienen un recreo de 40 minutos al día. Durante este período comparten el patio con un curso o 3 cursos más, dependiendo el nivel y la época del año. Los niños son acompañados en el recreo por una de las educadoras de su curso más una acompañante de patio. Durante la jornada, cada educadora puede realizar uno o más recreos según lo estime necesario para sus alumnos.

Fin de la jornada: La jornada de Spielgruppe finaliza a las 12:30 horas y en Kindergarten 1 y 2 finaliza a las 12:50 horas. Los apoderados, o adultos responsables, retiran a los alumnos de su sala de clase. Los apoderados sólo podrán ingresar brevemente al patio, no está permitida su permanencia en este recinto en ningún horario.

Es obligación de cada familia informar por escrito a las educadoras quien retira a sus hijos/as durante la semana. En caso de haber algún cambio en el retiro del hijo/o, ya sea permanente o temporal, es obligación de los apoderados avisar con anticipación por escrito a las Educadoras. En caso de que el cambio sea de último minuto se debe avisar vía correo electrónico a la secretaría del Ciclo y las Educadoras del curso.

NO SE PERMITIRÁ EL RETIRO DE ALUMNOS (AS) POR PERSONAS NO AUTORIZADAS.

En el caso que los niños inviten a un compañero a su casa, ambos apoderados deben informar por escrito, la persona que será responsable del retiro.

Si por algún motivo el apoderado debe retirar a su hijo(a) durante la jornada de clases, éste debe acercarse a secretaría del ciclo para que avisen a las Educadoras y firmar el libro de retiro.

Warteklasse: Teniendo en cuenta los distintos horarios del colegio y las necesidades de las familias, existe una instancia al inicio y final de la jornada creada para que los alumnos de los 3 niveles (SPG, K1 y K2) esperen el inicio de la jornada o la salida de sus hermanos. Esta instancia no tiene un objetivo pedagógico específico, sino que es sólo una instancia en donde los alumnos están cuidados por un adulto responsable.

- a. Warteklasse AM: A partir de las 07:30 horas, se realiza en las salas de clases un turno de vigilancia a cargo de una educadora quien recibe a los alumnos y alumnas y los



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



acompaña hasta el horario de inicio de su jornada. En esta instancia comparten alumnos de cursos de un mismo nivel, generalmente dos cursos.

- b. Warteklasse PM: Al término de la jornada, los alumnos permanecen 10 minutos con sus educadoras en la sala para el periodo de retiro. Finalizado estos minutos, SOLO los alumnos que deban esperar la salida de sus hermanos mayores o el inicio de una Actividad Complementaria de Libre Elección (ACLE) pueden esperar en la "Warteklasse". Al igual que en la mañana, esta instancia es una vigilancia a cargo de una educadora y en este caso podrá realizarse en una sala de clases o en el patio del Nivel. Este acompañamiento funciona hasta las 14:00 horas y las familias deben inscribirse al inicio del año escolar, mediante un formulario en línea que será compartido en cada reunión de curso. En caso de que el/la alumno/a participe en una ACLE, ésta debe ser informada a las Educadoras.

4. EVALUACIONES

Se inicia el año con una Evaluación Diagnóstica cuyo resultado es entregado a los apoderados en una entrevista, con el fin de generar un plan de trabajo en conjunto. Cada alumno será evaluado durante su proceso a través de registros de observaciones que permitirán ir generando acciones para potenciar su desarrollo.

Al finalizar el 1º semestre se entrega el resultado de los primeros meses de trabajo en un informe que se envía a los apoderados al correo electrónico que ellos hayan registrado en el sistema.

A fin de año, los apoderados son citados a una entrevista en donde se les informa sobre los avances en el proceso de desarrollo de su hijo/a, así como una retroalimentación del trabajo realizado en conjunto.

5. VESTUARIO

Tal como se menciona en el RICE, los alumnos del ciclo inicial no deben utilizar uniforme escolar, aunque puede hacerlo sí así el apoderado lo prefiere.

Para favorecer la autonomía de los alumnos/as es importante el uso de ropa cómoda y de fácil manipulación. Para ello recomendamos el uso de:

- Zapatos planos y con amarra segura.
- Polerones, poleras, camisetas y delantal que le permiten con facilidad arremangarse las mangas.
- Pantalones que faciliten a los niños la ida al baño en forma independiente.
- Polerones sin cordón en la capucha.

Las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre completo en forma visible y legible.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



6. COLACIÓN SEMANAL

Para desarrollar y apoyar los buenos hábitos alimenticios al momento de la colación, solicitamos evitar los productos envasados y altos en azúcar. Es importante que elijan las opciones junto a su hija/o ya que si bien las educadoras acompañan a los alumnos/as durante la colación no pueden obligarlos a comer si no quieren.

En apoyo al cuidado del medio ambiente, les solicitamos enviar las colaciones y líquidos en envases reutilizables (que no sean de vidrio) para disminuir la basura.

Algunas alternativas son:

COLACIÓN
Lácteos: yogurt, leche, quesillo, queso, etc.
Fruta/ verdura: fruta natural, bastones de verduras, etc.
Cereales: semillas, frutos secos, granola, etc.
Pan /queques: sándwich, queque casero, etc.
Otros: huevo, jamón, aceitunas, etc.

Alimentos NO permitidos: Dulces, masticables, chicles, chocolates, suflitos, papas fritas, etc., así como bebidas gaseosas o jugos en botellas de vidrio o lata.

7. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Para la comunicación diaria entre familias y educadoras se utilizará el correo institucional o un cuaderno. Es importante **revisar y firmar el cuaderno diariamente**.

Es fundamental que se informe a las educadoras cualquier situación inusual o cambio que pudiese afectar a los alumnos/as, para así poder entenderlos, ayudarlos y apoyarlos.

Las solicitudes de entrevista con los/as profesores/as o entrega de información deben ser por escrito en el cuaderno o vía mail institucional.

Se solicita mantener el cuaderno de comunicaciones en buen estado y con información actualizada. La ficha personal de cada alumno se pegará en la primera página del cuaderno.

En caso de comunicarse por correo electrónico, es importante respetar el tiempo personal de las educadoras y enviarlos antes de las 18:00 horas o dejar programado su envío para el día siguiente a las 07:30 horas. Al no estar en su jornada laboral, las Educadoras no deben responder correos después de las 17:00 horas. Serán respondidos los correos al día siguiente.

El colegio tiene una cuenta de WHATSAPP por la que envía recordatorios y refuerza la información de comunicados ya enviados a los apoderados. Esta cuenta es unidireccional y los apoderados se pueden suscribir voluntariamente.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Inscripciones:

SPG: <https://chat.whatsapp.com/KUIxuzyrXWrA4rv0IDA9iB>

KG1: <https://chat.whatsapp.com/CcR6Tm9d3yp3AU7UkTpudy>

KG2: <https://chat.whatsapp.com/EO9zligBgNoBY1FyPjHzAx>

8. ENTREVISTAS

Las Educadoras fijarán 2 entrevistas al año con los apoderados en forma individual para la entrega de información sobre el proceso de desarrollo de su hijo(a). Cada entrevista debe quedar registrada y firmada tanto en el libro de clases como en un acta. Los apoderados reciben además una copia de esta acta que puede ser física o digital.

Además de estas dos entrevistas, tanto la educadora como el apoderado pueden solicitar entrevistas por medio del cuaderno de comunicaciones o vía correo electrónico, respetando para ello la hora de consulta.

Se pone énfasis en que al inicio y al final de la jornada de clases las educadoras están dedicadas exclusivamente a la atención y trabajo con los niños, por lo que cualquier información relevante que se quiera entregar o solicitar debe hacerse en entrevista o de manera escrita.

9. ATRASOS

Tomando en cuenta que pudiese generarse un eventual atraso, una vez iniciada la jornada, es decir 07:50 horas, el apoderado deberá pasar por secretaría del ciclo, donde deberá firmar el libro de ingreso y justificar el atraso. En caso que la actividad se esté realizando en otras dependencias del colegio, el alumno será llevado al lugar por alguna educadora o, si no es posible, será integrado a otra sala del mismo nivel.

10. INASISTENCIAS

En caso que su hijo(a) deba ausentarse del colegio solicitamos avisar por escrito a las educadoras con anterioridad. En caso de algún imprevisto se solicita avisar a la secretaria del ciclo al correo s.inicial@dvalpo.cl.

Si su hijo(a) tiene una enfermedad infecto-contagiosa solicitamos avisarnos a la brevedad al correo s.inicial@dvalpo para poder informar a los demás apoderados. Así mismo, les solicitamos que su hijo/a permanezca en casa para prevenir nuevos contagios.

Les recordamos que el colegio cuenta con una sala PRIAUX (Primeros Auxilios) que es sólo para atender accidentes, por lo que en caso de que su hijo(a) se sienta mal recomendamos que no asista al colegio.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Cuando su hijo(a) no pueda participar de la clase de Educación Física por enfermedad o lesiones se solicita avisar vía cuaderno de comunicaciones.

11. BESITO Y CHAO

El colegio cuenta con el Programa llamado “Besito y Chao” que es coordinado por el Centro General de Padres y Apoderados. Son los apoderados de los niveles de Spielgruppe a 2° Básico quienes reciben a los alumnos en el sector de la rotonda, ayudándolos a bajar del auto para que así los apoderados no tengan que estacionarse y puedan continuar trayecto. Una vez constituidos los subcentros de cursos y habiéndose organizado los turnos de cada familia, comienza a funcionar el “Besito y Chao”.

12. TRANSPORTE ESCOLAR

El colegio no cuenta con servicio de transporte escolar. A los apoderados, que contratan un servicio de transporte escolar, se les solicita informar a la Educadora por libreta de comunicaciones el nombre del transportista, días y horarios en los cuales retirará al alumno. Cualquier cambio debe ser informado oportunamente por este mismo medio.

Los apoderados son los responsables de supervisar y asegurar con el transportista que su hijo(a) haga uso de la butaca o alzador (si correspondiera) y del respectivo cinturón de seguridad.

13. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Parte de nuestro trabajo pedagógico son las salidas a terreno. El colegio es quien regula el tipo de transporte y que el transportista cumpla con la normativa exigida.

La participación de los alumnos(as) en dichas instancias de aprendizaje sólo será posible si los apoderados firman y entregan el respectivo permiso a sus educadoras antes del día de la salida a terreno. En caso de no enviar la autorización debidamente firmada su hijo(a) no podrá participar, quedándose en el colegio en otro grupo o puede ser retirado por el apoderado.

En caso de que un alumno/a no desee asistir a una salida pedagógica a pesar de la mediación realizada por sus educadoras u otros adultos significativos, se informará al apoderado de lo sucedido y el alumno permanecerá en el colegio, con otro grupo, hasta el final de la jornada o esperando ser retirado, según informen los apoderados.

14. CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños de los niños(as) se celebran en una sencilla actividad durante un momento de la jornada. Podrán traer una colación para compartir (NO incluir regalos, globos o sorpresas), en coordinación con la educadora.

Para la celebración de los cumpleaños fuera del colegio, las invitaciones solo pueden ser repartidas por las educadoras en el caso de que sea invitado todo el curso o todas las niñas



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



o todos los niños. En caso de invitar solo a algunos niños(as), la invitación DEBE hacerse por otra vía y fuera del contexto escolar.

15. SALA PRIAUX

El colegio cuenta con una sala de Primeros Auxilios. La sala PRIAUX está destinada a otorgar atención primaria a personas de la comunidad escolar que sufran un accidente al interior del recinto. No es una sala de procedimiento ni policlínico. Esta sala está a cargo de dos Técnicas Universitarias en Enfermería, Daniela Tapia y Camila Donoso. Las Encargadas de la sala de PRIAUX NO tienen las competencias profesionales para prescribir ni suministrar medicamentos; esto sólo lo puede realizar un médico.

16. SEGURO ESCOLAR

Los alumnos del Colegio Alemán cuentan con un Seguro de Accidentes Personales que otorga cobertura ante cualquier tipo de accidente que pudiera afectar a los alumnos del establecimiento educacional durante las 24 horas del día, con la Compañía Mapfre Seguros S.A.

El seguro cuenta con dos modalidades para el reembolso de aquellas prestaciones médicas en que se deba incurrir ante la ocurrencia de un accidente del asegurado:

1. **Libre Elección:** Bajo esta modalidad, el asegurado podrá recurrir a cualquier establecimiento de salud pública o privada en caso de accidente, para luego solicitar el reembolso de los gastos médicos a la Compañía.
2. **Convenio Cerrado:** Bajo la modalidad de convenio, los asegurados podrán recurrir a centros médicos específicos para solicitar las atenciones que requieran ante un accidente. Los gastos médicos hasta el tope del capital asegurado por titular serán cobrados directamente a Mapfre Seguros por Previsa Ltda. como administrador del Convenio.

Más detalles sobre los procedimientos los encuentran en la página web del colegio.

<http://dsvalpo.cl/seguro-de-accidentes/>

Les recordamos que todos los apoderados deben leer nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) publicado en la página web. Este documento es sólo un extracto del reglamento.

Stephanie Stowhas
Stephanie Stowhas Villarroel
Directora Ciclo Inicial DSV