



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



Viña del Mar, enero de 2020

## **INFORMACION PARA TODOS LOS PADRES Y APODERADOS DE EDUCACION INICIAL**

### **Asunto: Preparándonos para ingresar**

Queridos Padres y Apoderados:

Junto con saludarlos, queremos darles la más cordial Bienvenida para el Año Escolar 2020 al Ciclo Inicial de nuestro colegio. Para que ustedes puedan preparar de mejor forma el inicio de clases junto a su hijo(a) y familiarizarse con el funcionamiento de nuestro ciclo, les adelantamos información sobre algunos aspectos de interés.

### **I. REUNION DE ORIENTACIÓN PARA PADRES Y APODERADOS**

Antes del inicio de clases se realiza una reunión de orientación para aclarar dudas e inquietudes relacionadas con el comienzo y desarrollo del Año Escolar 2020 dirigida a todos los padres y apoderados, tanto nuevos como antiguos.

En esta instancia conocerán a los apoderados del curso como también a las educadoras de su hijo(a) quienes les entregará información relevante con respecto al funcionamiento del ciclo y el nivel en particular. Las fechas son las siguientes:

<b>NIVEL</b>	<b>REUNION DE ORIENTACIÓN</b>	<b>HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Kindergarten 1	Jueves 05 de marzo 2020	18:30	Aula DSV
Kindergarten 2	Lunes 09 de marzo 2020	18:30	Aula DSV
Spielgruppe	Martes 10 de marzo 2020	18:30	Aula DSV

Su asistencia a esta reunión es de mucha importancia para realizar durante el año escolar un buen trabajo en conjunto.

### **II. INFORMACIÓN PARA PRIMER DÍA Y SEMANA DE CLASES**

<b>NIVEL</b>	<b>PRIMER DIA DE CLASES</b>	<b>HORARIO</b>
Kindergarten 1	Martes 10 de marzo 2020	08:30 a 11:30
Kindergarten 2	Miércoles 11 de marzo 2020	08:30 a 11:30
Spielgruppe	Jueves 12 de marzo 2020	08:30 a 11:30



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



**SPIELGRUPPE:** Desde el 12 al 23 de marzo se considerará un horario flexible desde las 08:30 a 11:30 horas. A partir del lunes 23 de marzo el horario normal es de 08:30 a 12:50 horas.

**KINDERGARTEN 1:** El martes 10 de marzo se realizará una recepción a las 08:30 horas en el patio central. La primera semana se considerará horario flexible de 08:30 a 11:30 horas. El lunes 16 de marzo se iniciará el horario normal de 08:30 a 12:50 horas.

**KINDERGARTEN 2:** El miércoles 11 de marzo se realizará una recepción a los alumnos nuevos a las 08:30 horas, en el Patio de Ciclo Inicial. El lunes 16 de marzo se iniciará el horario normal de 08:30 a 12:50 horas.

### **III. INICIO DE HORARIO NORMAL DE CLASES**

NIVEL	DÍA INICIO HORARIO NORMAL	HORA INICIO	HORA SALIDA
Spielgruppe	23 de marzo	08:30	12:50
Kindergarten 1	16 de marzo	08:30	12:50
Kindergarten 2	16 de marzo	08:30	12:50

Una vez iniciado el horario normal de clases, se trabajará en el fomento de la PUNTUALIDAD para favorecer el desarrollo de la rutina diaria de los niños. Así mismo, es importante colaborar para que el ingreso de su hijo/a sea en forma TRANQUILA Y AUTÓNOMA.

Las actividades para todos los niveles de Ciclo, se inician a las 07:30 horas. Cada sala contará con una educadora desde las 07:30 hrs para la recepción de los alumnos, para dar inicio al periodo de rutina a las 08:00 horas. A las 08:30 horas se iniciará la Jornada diaria en cada una de las salas, según planificación semanal.

### **IV. ORGANIZACION DEL CICLO**

En el sitio web del Colegio se encuentra publicado el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Ciclo Inicial (RICE)**, que contiene la descripción de la organización y funcionamiento del Ciclo, así como las normativas y protocolos vigentes: <http://www.dsvalpo.cl/reglamentos/>

Es responsabilidad de cada apoderado leer y tomar conocimiento de su contenido.



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



## V. ÚTILES ESCOLARES

A través de la página web del colegio se informa la lista de útiles para el año. Las marcas sugeridas son solo referenciales, ya que se espera que los materiales sean de buena calidad para que duren todo el año y a su vez favorezcan la manipulación y uso de los mismos por parte del niño/niña.

Se solicita que los útiles estén debidamente marcados con nombre y apellido en forma visible y legible.

Los útiles solicitados se deben entregar los días lunes 02 o martes 03 de marzo de 08:00 a 12:00 hrs en las respectivas salas de clases.

No se recibirán útiles en reunión de orientación o fuera de la fecha y horario indicado.

## VI. WARTEKLASSE

Al término de la jornada, los alumnos permanecen hasta las 13:00 horas con sus educadoras en la sala para el periodo de retiro.

Los alumnos que tienen hermanos mayores en el colegio pueden esperar en el patio central del nivel, con acompañamiento de educadoras, hasta las 14:00 horas.

En caso de que el/la alumno/a participe en actividades Extraprogramáticas, éstas deben ser informadas. Los alumnos que participen en actividades después de las 14:00 horas quedarán con supervisión de personal designado por el Club Deportivo en conjunto con el colegio.

*Por motivos de seguridad y control deberá informar la permanencia de su hijo(a) en la Warteklasse.*

**Los apoderados *SÓLO PODRÁN INGRESAR DE MANERA BREVE Y PUNTUAL AL PATIO al momento de retirar a su hijo(a).***

***La permanencia de apoderados en el patio no estará permitida en ningún horario.***

## VII. INGRESO

Para facilitar el ingreso y retiro de los alumnos del Ciclo Inicial, los apoderados podrán acceder con su vehículo a la Rotonda portando el logo correspondiente.

Para obtener dicho logo es requisito enviar vía mail [s.inicial@dsvapo.cl](mailto:s.inicial@dsvapo.cl) los datos de la patente del auto con el nombre completo del alumno antes del viernes 28



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



de febrero del presente año. Los apoderados que hayan cumplido con la fecha señalada para la entrega de estos datos recibirán -tras firma de recepción de normativa de uso- el logo en la reunión de orientación. Cada grupo familiar recibirá un máximo de 2 logos.

El colegio cuenta con el Programa “Besito y Chao” que es coordinado con el Centro General de Padres y Apoderados. Son los apoderados de los niveles de Spielgruppe a 1° 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.

### **VIII. ATRASOS**

Para evitar atrasos e incentivar la puntualidad, se ha considerado un amplio margen de tiempo de acogida a los alumnos/as, desde las 07:30 horas hasta el inicio de la jornada a las 08:30 horas.

Tomando en cuenta que pudiese generarse un eventual atraso, una vez iniciada la jornada, es decir 08:30 horas, el niño o niña que llegue atrasado/a será recibido en Secretaría, donde el apoderado 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 integrado a otra sala del mismo nivel.

### **IX. VESTUARIO**

Para poder favorecer la autonomía de su hijo(a) es importante el uso de ropa cómoda y de fácil manipulación (sin cinturón ni broches). Para ello recomendamos el uso de:

- Zapatos sin tacos 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.

Solicitamos enviar la bolsa de género, incluida en la lista de materiales, con una muda completa de ropa de recambio (zapatos, calcetines, calzoncillos/calzones, buzo, polerón y polera). Esta bolsa se guardará en la sala durante el año.

**Recordamos que las prendas de vestir (delantal, chaqueta, bolsa y ropa de muda u otros) deben estar marcadas con el nombre completo en forma visible y legible.**



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



## **X. TODOS LOS DÍAS SUS HIJO(A) DEBERÁ TRAER A CLASES:**

Una mochila, en lo posible, de **tamaño adecuado**, que le permite llevar su cuaderno de comunicaciones, sus pertenencias personales (parka, polerón, gorros...) y la colación que debe venir en un envase reutilizable marcado con su nombre.

## **XI. SUGERENCIAS PARA LA COLACIÓN SEMANAL**

A continuación les entregamos algunas sugerencias para desarrollar y apoyar los buenos hábitos alimenticios al momento de la colación. Solicitamos favorecer alimentos naturales y evitar los productos envasados y altos en azúcar. Es importante que elijan algunas de las opciones junto su hijo(a).

<b>COLACION</b>
LACTEOS: yogurt, leche, quesillo, queso, etc.
FRUTA/ VERDURA: fruta natural, verduras, etc.
CEREALES: semillas, frutos secos, arroz, etc.
PAN /QUEQUES: sándwich, queque, etc.
OTROS: huevo, jamón, aceitunas, etc.

Las educadoras acompañan a los alumnos(as) en su horario de colación.

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

**En apoyo a la toma de conciencia del cuidado del medio ambiente, les recordamos enviar las colaciones y líquidos en envases reutilizables para así evitar la generación de basura.**

## **XII. CUADERNO DE COMUNICACIONES**

El propósito del cuaderno es facilitar la comunicación entre apoderados y educadoras. Es importante **revisar y firmar el cuaderno diariamente**.

Es necesario informar cualquier situación inusual 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.

**La aplicación *WHATSAPP* no es un medio oficial de comunicación con el colegio.**

Se solicita mantener el cuaderno de comunicaciones en buen estado y con información actualizada. En la Reunión de Orientación se entregará ficha con datos importantes, que será pegada en la primera página del cuaderno.



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



### **XIII. ENTREVISTAS**

Las Educadoras fijarán 2 entrevistas en el 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.

Independiente de ello, tanto la educadora como el apoderado pueden solicitar entrevistas por medio del cuaderno de comunicaciones, respetando para ello la hora de consulta.

Se pone énfasis en que durante 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, ésta sea vía cuaderno o en secretaría.

### **XIV. INASISTENCIAS**

En caso que su hijo(a) deba ausentarse del colegio solicitamos avisar vía cuaderno de comunicaciones con anterioridad o en caso de algún imprevisto durante la jornada al correo [s.inicial@dsvalpo.cl](mailto:s.inicial@dsvalpo.cl).

Si su hijo(a) tiene una enfermedad infecto-contagiosa solicitamos avisarnos a la brevedad al correo [s.inicial@dsvalpo](mailto:s.inicial@dsvalpo) para poder informar a los demás apoderados.

En caso de que su hijo(a) se sienta mal, recomendamos que no asista al colegio ya que sólo contamos con una sala PRIAUX (Primeros Auxilios) para atender accidentes.

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

### **XV. CONTACTO CON LOS APODERADOS Y RETIRO DE ALUMNOS(AS)**

Para asegurar una adecuada comunicación solicitamos informar cualquier cambio de dirección, teléfono de su casa o lugar de trabajo y correo electrónico al correo [s.inicial@dsvalpo.cl](mailto:s.inicial@dsvalpo.cl).

Si por algún motivo debe retirar a su hijo(a) durante la jornada de clases, Usted debe acercarse a Secretaría para firmar el libro de retiro.

ES DE SUMA IMPORTANCIA AVISAR VÍA AGENDA A LAS EDUCADORAS CUANDO SE GENERE UN CAMBIO EN EL RETIRO DE SU HIJO(A) DEL COLEGIO. NO SE PERMITIRA EL RETIRO DE ALUMNOS (AS) POR PERSONAS NO AUTORIZADAS.

En el caso que los niños inviten a un compañero a su casa, ambos niños deben traer la comunicación escrita por sus apoderados en el cuaderno de comunicaciones, indicando la persona responsable del retiro.

Contamos con la ayuda de tres Asistentes de la Educación. Rogamos expresamente NO entregarles mensajes o recados relacionados con los niños pues no cuentan con la autorización para recibir ni entregar información respecto a los alumnos.

#### **XVI. TRANSPORTE ESCOLAR**

El colegio no cuenta con servicio de transporte escolar. A los padres, 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.

#### **XVII. SALIDAS A TERRENO**

Parte importante 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 solo será posible si los apoderados firman y entregan el respectivo permiso. En caso de no enviar la autorización debidamente firmada, por seguridad su hijo(a) no podrá participar, quedándose en el colegio en otro grupo.

#### **XVIII. CELEBRACION 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.





Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule



Para la celebración de los cumpleaños fuera del colegio, las invitaciones solo pueden ser repartidas en el colegio en el caso de que sea invitado todo el curso o todas las niñas o todos los niños. En caso de invitar solo a algunos niños(as), rogamos hacerlo por otra vía y fuera del contexto escolar.

## **XIX. EVALUACIONES**

Se inicia el año con una Evaluación Diagnóstica cuyo resultado es entregado a los padres por las educadoras, en una entrevista, a modo 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.

A fines del 1º semestre se entrega el resultado de los primeros meses de trabajo. A fin de año, 2º semestre en una entrevista, los padres pueden informarse sobre los avances en el proceso de desarrollo de su hijo/a, así como una retroalimentación del trabajo realizado en conjunto.

## **XX. PRIAUX**

El colegio cuenta con una sala de Primeros Auxilios. En casos de accidentes los alumnos reciben una primera atención y los apoderados son notificados.

¡Les deseo un muy buen año escolar 2020 y nos vemos en Marzo!

Atentos saludos,

Patricia Radrigán  
Directora de Ciclo Inicial