



ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA



INTRODUCCIÓN

Este anexo tiene como propósito regular y dar a conocer indicaciones y normativas, acordes al contexto en el que se desenvuelven los estudiantes de los niveles parvularios de nuestro Colegio (Primer y Segundo nivel de Transición). Para la elaboración de este documento se emplearon, como base fundamental, el documento ministerial “Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia” (marzo 2018) la Ratificación de la Convención de los derechos del niño (agosto 1990) y la Ley N°20.370 o Ley General de Educación (septiembre 2009). Estas normativas se clasifican en cuatro grandes áreas: Funcionamiento, Higiene y Salud, Seguridad, Convivencia y Buen trato.

Es necesario destacar lo que expresan estas Orientaciones del Mineduc referidas a la Educación Parvularia, en cuanto a que, “La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias”, Así también nos instruye en lo siguiente: “Las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa”. Es decir, toda acción formativa derivada de alguna infracción, realizada por un estudiante, será aplicada a los padres y apoderados de la comunidad.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educacional.

A continuación, se presentan los parámetros contextualizados que rigen a los niveles de párvulos en las áreas antes mencionadas. Para otros elementos que son comunes para el resto de la comunidad, remítase al Reglamento Interno del cual éste anexo forma parte.

FUNDAMENTOS

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 básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños 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 se involucran los niños en 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.

Objetivo General

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

Objetivos específicos

- 1-Establecer las normas básicas de convivencia escolar para los diferentes estamentos que conforman esta Comunidad Educativa.
- 2-Establecer las funciones generales que le competen a los diferentes estamentos del establecimiento.
- 3-Establecer las normas sobre prevención de riesgos, de higiene y de seguridad escolar, tanto al interior del establecimiento como fuera de él.
- 4-Establecer las sanciones que corresponda según las características de las faltas cometidas por los estudiantes.

Propósitos

El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello, es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, además de asegurar el cumplimiento del



Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.

Este Reglamento debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.

Cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando tanto el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Implica fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad y acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados, como el personal Docente y Asistentes de la educación. Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370– 2009, Ley General de Educación LGE
- Ley N° 19.253 - 1993.Ley indígena
- Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, sobre los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.



- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
- Derechos y Deberes que contempla la Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N° 20.845 – 2015, de Inclusión Escolar
- Decreto Supremo 315.
- Políticas de convivencia escolar.
- Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia.
- Bases Curriculares Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia, actualización diciembre 2018

PRINCIPIOS REGULADORES DEL MARCO LEGAL

Desde un enfoque normativo este Reglamento “deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”.

Desde un enfoque de derecho se establece la concepción del párvulo como sujeto de derecho, se reconoce el derecho de los niñas y niños a ser oídos y a que se tenga en consideración su opinión y se considera el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de sus derechos, su desarrollo integral y su bienestar.

Desde un enfoque pedagógico y relacional, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente “afectivo en el que los estudiantes asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales”.

Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales se inspira este reglamento interno están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.



Niños y Niñas Sujetos de Derecho: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Interés Superior del Niño: El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

No Discriminación Arbitraria: Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Equidad de Género: Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

Participación: El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se



debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

Interculturalidad: Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo.

Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Responsabilidad: Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Legalidad: El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

Justo y racional procedimiento: En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. De acuerdo con esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Proporcionalidad: La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Transparencia: El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.



DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Con el objetivo de facilitar la comprensión del presente Reglamento es que definiremos algunos conceptos básicos:

CONVIVENCIA: La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Quienes conforman la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

SEGURIDAD: Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

HIGIENE Y SALUD: La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.



NIVELES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Nuestra institución imparte dos niveles de Educación Parvularia.

- Primer Nivel Transición
- Segundo Nivel Transición

Horarios de Funcionamiento de Inicio y Termina de la Jornada

Día	Hora ingreso	Hora de salida
Lunes a jueves	08:00 hrs	15:20 hrs.
Viernes	08:00 hrs.	13:20 hrs

Horario de Adaptación

Durante el inicio del año escolar los niños y niñas del primer y segundo nivel de transición tendrán una jornada especial debido a la necesidad de un período de adaptación

NT1-NT2	Horario
Primera semana	08:00 a 11:30 hrs.

Nota: Toda actividad extraprogramática que requiera una modificación de horarios, vestimenta u otro, será notificada con anticipación vía comunicación en la agenda escolar, vía telefónica o WhatsApp.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON PADRES Y APODERADOS

El Establecimiento se responsabiliza por los estudiantes, solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.

El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el Colegio, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
1º. Educadora de párvulos 2º. Codocente P.I.E 3º. Jefe de UTP 4º. director	1º. Educadora de párvulos 2º. Inspectoría 3º. Encargado de convivencia educativa 4º. Equipo de convivencia educativa 5º. director



Durante el año escolar se realizan reuniones de curso periódicamente, las que son comunicadas oportunamente. La inasistencia el apoderado debe informar a la Educadora de Párvulos. No se atenderán apoderados dentro del horario de clases.

Agenda o cuaderno del Colegio: Bajo el propósito de mantener una comunicación formal y expedita entre la familia y el Colegio, es que se utiliza la agenda escolar, bajo los siguientes lineamientos:

- Deberá ser llevada por los estudiantes todos los días y está tendrá una validez de un año escolar.
- El uso de la agenda es para: solicitar entrevistas con algún funcionario del establecimiento, para citar a apoderado a entrevistas, para comunicar sobre reuniones o citaciones y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.
- Las comunicaciones solo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado titular o suplente.

Entrevistas personales: Durante el año y de acuerdo con las necesidades de cada niño(a) o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con el apoderado, una durante el primer semestre y la otra al finalizar el año.

Entrevista a la familia: Las entrevistas serán realizadas por la educadora o profesional correspondiente, con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hijo. Se citará vía agenda, telefónica o WhatsApp y deberán ser registrados en el libro de clases en la hoja de entrevista.

Entrevistas extraordinarias: Pueden ser solicitadas por los apoderados. Se procede igual que en la entrevista familiar.

MECANISMOS PARA PEDIR MATERIALES

Las listas de útiles se entregan durante el proceso de matrícula. Se incluyen los materiales básicos y necesarios para el desarrollo de las actividades lectivas en el aula, lo que no implica que puedan ser solicitados otros materiales en el transcurso del año.

Por último, es importante enfatizar que los apoderados tienen la libertad de adquirir los materiales y útiles escolares, en los lugares que más se acomode a su presupuesto familiar.

1. Cada año, también al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición.



2. Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.
3. Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar a Educadora.
4. No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprene, entre otros).
5. Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.
6. No pueden solicitarse materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras) o de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). No obstante, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que cuenten con los recursos y deseen donarlos

MEDIOS DE TRANSPORTE DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio tiene a disposición un bus de acercamiento, en la medida que el sostenedor disponga de los recursos para financiarlo.

El funcionamiento de este servicio dependerá del protocolo de uso del bus de acercamiento.

PROCESO DE ADMISIÓN

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles Pre-Kínder y Kínder, se les informa que nuestro Colegio está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar. Postulación en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

1. Pueden postular a nuestro establecimiento niños y niñas sin importar su condición económica, ni credo religioso.
2. La cantidad de estudiantes que ingresan a nuestro establecimiento, estará condicionada por las vacantes disponibles de cada nivel.
3. A los apoderados, padres y o tutores se les informará del Proyecto Educativo Institucional (PEI), sobre la formación integral de su hijo (a) y al matricular firmará la toma de conocimiento y acuerdo con lo anterior en la ficha de matrícula.
4. Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida:



a) Pre-Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.

b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

5. El proceso de matrícula se debe realizar en los plazos indicados por el Ministerio y publicados por la normativa del Colegio, en el cual los apoderados postulan online y los resultados de los estudiantes preseleccionados se darán a conocer previa fecha estipulada, luego el apoderado debe dirigirse presencialmente al establecimiento a matricular a su hijo(a).

6. Las fechas de inicio para el proceso de admisión se darán a conocer por el Establecimiento con anticipación a toda la comunidad.

7. En el caso de que los apoderados no hayan realizado el proceso de preselección vía online en el tiempo estimado, el proceso se debe realizar a través del programa "Anótate en la lista" y quedar en lista de espera.

8. Los apoderados al momento de matricular deben llevar el certificado de nacimiento y en caso de no contar con este, deben llevar el RUN del estudiante para que el establecimiento pueda adquirir el certificado de nacimiento a través del registro civil vía online.

9. Familias extranjeras que sí deben postular, se deben dirigir a las Oficinas de Ayuda Mineduc para ser habilitados en el sistema. En caso de estudiantes extranjeros sin RUN se debe crear un IPE (Identificador Provisorio Escolar) y asociar un IPA (Identificador Provisorio Apoderado) al padre, madre, abuelo/a, tutor simple o tutor legal del alumno extranjero.

GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

Constituyen una forma de organización temporal de los Objetivos de Aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Los tres niveles curriculares, que abarcan tramos de dos años cada uno, se denominan: 1° Nivel (Sala Cuna), 2° Nivel (Medio) y 3° Nivel (Transición).

ESPECIFICACIÓN DE GRUPOS ETARIOS

- Primer nivel (Sala cuna) va desde los 0 meses a 24 meses).
- Segundo nivel (Medio) va desde los 24 meses a los 3 años 11 meses.



- Tercer nivel (Transición) va desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PERÍODOS DE ADAPTACIÓN

El periodo de adaptación es el proceso por el cual el niño y niña va formando y preparando, desde el punto de vista de los sentimientos, la aceptación de un medio nuevo: el Colegio.

Cuando el niño y niña se incorpora al Colegio, sufre una separación importante, se rompe ese lazo afectivo con la figura de apego, originándose un conflicto. La forma de solucionar este conflicto, el tiempo que se emplea para que asimile felizmente la ruptura de este lazo es a lo que llamamos periodo de adaptación.

ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL EQUIPO EDUCATIVO

La educadora planificará por nivel, anual y mensual. Esta planificación será entregada a la Unidad Técnico-Pedagógica para su revisión.

La Unidad Técnico Pedagógica contemplará dos reuniones de ciclo al semestre para coordinar los temas inherentes al aprendizaje de las estudiantes.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR

El Ministerio de Educación, haciendo uso de las facultades que le otorga la Ley General de Educación, ha elaborado una nueva versión de Bases Curriculares de la Educación Parvularia, identificando los siguientes ámbitos de aprendizaje:

- a) **Ámbito: Desarrollo Personal y Social:** El ámbito de experiencias para el aprendizaje referido al Desarrollo Personal y Social, articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente. En este ámbito, los correspondientes núcleos y Objetivos de Aprendizaje, adquieren un carácter transversal, por el significado formativo que tienen sus componentes en los procesos de aprendizaje.
- b) **Ámbito: Comunicación Integral:** La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio, a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.
- c) **Ámbito: Interacción y Comprensión del Entorno:** Es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y



fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y constituirlo como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él. La adquisición progresiva de un razonamiento lógico matemático se concibe como una herramienta valiosa para progresar en esta interacción, por cuanto los conceptos y categorías asociados a él posibilitan que el párvulo no reaccione simplemente a los estímulos de los entornos, sino que los interroque, los relacione, los jerarquice y organice.

ESTRATEGIAS METODÓLOGICAS

Se realiza en primera instancia una evaluación diagnóstica, emanada de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan Anual, orientado en los Planes y Programas de Educación Parvularia.

Estrategias utilizadas en cada nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Estrategias COPISI.
- Talleres (psicomotriz, conciencia fonológica, ciencias e inglés).
- Resolución de problemas simples
- Fomento a la lectura y biblioteca CRA.
- Biblioteca de aula.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la Evaluación como una instancia “formadora y una instancia de apoyo para el aprendizaje”

Proceso de Evaluación: La modalidad de evaluación en el Primer y Segundo nivel de Transición de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:



- a) Evaluación Diagnóstica: permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños(as).
- b) Evaluación Formativa: permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
- c) Evaluación Sumativa: permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año, así tomar

decisiones en conjunto con las familias y otros actores educativos.

Se evaluarán a los párvulos al inicio, mediados y final del proceso de acuerdo a una escala de apreciación en cada una de las áreas que contemplan las Bases Curriculares de Educación Parvularia, en un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades, el cual será entregado en un Informe al comienzo del año escolar y al término de cada semestre, definidos como una escala de apreciación.

Durante el transcurso del año Escolar en este proceso de evaluación se aplican frecuentemente diferentes instrumentos evaluativos durante el desarrollo de las diversas experiencias de aprendizajes, tales como:

- Lista de cotejo (si/no).
- Escala de apreciación (Logrado, medianamente logrado, por lograr)
- Rúbrica (niveles de logro según desempeño)
- Registro anecdótico de tipo cualitativo, en el cual se registran cada semestre observaciones

generales que apuntan a resaltar la evolución de cada estudiante(a), enfatizando sus fortalezas.

De este modo se mantiene un registro de los procesos de avance de cada uno de los párvulos, para luego entregar información de los resultados del proceso educativo en entrevistas acordadas con los apoderados. Además, se realizarán evaluaciones provenientes desde el Ministerio de Educación como es el DIA.

DE LA PROMOCIÓN

Los estudiantes que han cursado Pre Kinder y Kinder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica. En caso de que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el estudiante.

También la educadora puede derivar al Programa de Integración Escolar y de este modo seguir los requerimientos del programa.



Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del estudiante. Si el estudiante(a) no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el apoderado, educadora de párvulos y jefa Unidad Técnica del Colegio, donde se informará la situación pedagógica del estudiante.

PLAN DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN

Descripción La Ley de Inclusión (Ley N° 20.845) exige a los establecimientos educacionales diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión, con el fin de implementar prácticas de inclusión en los establecimientos educacionales. **Objetivos** Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales.

MARCO CONCEPTUAL

La inclusión se concibe como un conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes. La inclusión es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades (Unesco, 2005).

Desde esta perspectiva, la diversidad es concebida como una condición transversal a los seres humanos, y por lo tanto los procesos educativos requieren flexibilizarse y contextualizarse, de modo de ser pertinentes a esta diversidad. Cuando hacemos referencia a la inclusión en educación, nos referimos a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, participación y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

¿Qué es un Colegio inclusivo?

Los Colegios inclusivos representan un marco favorable para asegurar la igualdad de oportunidades y la plena participación, contribuyen a una educación más personalizada, fomentan la colaboración entre todos los miembros de la comunidad escolar y constituyen un paso esencial para avanzar hacia sociedades más inclusivas y democráticas. Además, asumen el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia del alumnado y que se organiza de forma flexible, a fin de que pueda atender a toda la diversidad de alumnado existente. (Unesco, 2005) El Colegio inclusivo implica que todos los niños/as de una comunidad aprendan juntos en un mismo entorno, independientemente de sus características personales, socio-económicas o culturales.



Todas las prácticas docentes que quieran dirigir su mirada hacia la inclusión, deben mirar en primer lugar partir de las necesidades de las familias y las necesidades del niño/a, y, en segundo lugar, tener en cuenta las tres dimensiones que definen el Colegio inclusiva; la presencia, la participación y el aprendizaje. La familia tiene que participar como parte de la comunidad educativa, en las actividades y en las programaciones de sus hijos/as, así como en los procesos de enseñanza aprendizaje.

¿Qué implica la educación inclusiva?

La educación inclusiva implica tres dimensiones que están interrelacionadas en la vida de los Colegios: culturas, políticas y prácticas.

PRÁCTICAS INCLUSIVAS: Esta dimensión se refiere a que las prácticas educativas reflejen la cultura y las políticas inclusivas del Colegio. Tiene que ver con asegurar que las actividades en el aula y las actividades extraescolares promuevan la participación de todo el alumnado y tengan en cuenta el conocimiento y la experiencia adquiridos por los estudiantes fuera del Colegio. La enseñanza y los apoyos se integran para “orquestrar” el aprendizaje y superar las barreras al aprendizaje y la participación.

¿Qué es una Necesidad Educativa Especial?

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”. (LGE art 23) De este modo, las NEE surgen de la interacción entre las dificultades que presenta el estudiante y las barreras del contexto escolar, familiar y social en que se desenvuelve, lo que puede generar problemas de aprendizaje escolar que Impiden que el estudiante desarrolle todas sus capacidades o que logre desplegar estrategias adecuadas para compensar sus necesidades educativas. Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio, en función del periodo de tiempo de entrega de los apoyos y ayudas adicionales especializadas que requieren algunos estudiantes para participar y progresar en el currículo escolar, apoyos que de no ser proporcionados limitarán sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

NEE Permanente: Cuando un estudiante requiere apoyos especializados y extraordinarios durante toda su vida escolar, los que serán de mayor o menor intensidad, dependiendo no solamente del tipo de dificultad que presenta, sino que también de las fortalezas del estudiante y, de las capacidades y condiciones del entorno (familiar, escolar, cultural y social) para favorecer su desarrollo y desenvolvimiento autónomo. Este tipo de NEE generalmente se asocia a un determinado tipo de discapacidad (motora, intelectual, sensorial, múltiple)

NEE Transitoria: Cuando un estudiante requiere apoyos especializados sólo durante una etapa de su trayectoria escolar, dado que con las estrategias de aprendizaje adquiridas y con las metodologías y mediaciones que implementen los profesores en el



Colegio, incluso con la ayuda de sus compañeros, puede llegar a desenvolverse sin mayores dificultades en el ámbito educativo.

¿Qué es el Programa de Integración Escolar?

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, planteada por el Ministerio de Educación, cuyo objetivo es contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los Objetivos de aprendizajes de todos y cada uno de los y las estudiantes, especialmente de aquellos que presenten una Necesidad Educativa Especial.

El Programa de Integración Escolar se constituye en un conjunto de recursos y apoyos para los centros educativos, que en el aula se traducen en estrategias pedagógicas diversificadas, recursos humanos especializados, capacitación para los docentes y materiales educativos pertinentes a las necesidades de los y las estudiantes. Todos estos apoyos deben estar centrados en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en el marco de las bases curriculares y de la flexibilidad y diversificación de la enseñanza, que algunos estudiantes pudieran requerir durante su trayectoria escolar. Por lo tanto, el PIE como herramienta inclusiva implica un cambio en la cultura, política y prácticas de la comunidad escolar, favoreciendo la instalación de procesos de cooperación y eliminación de barreras existentes en el contexto educativo y curricular, de modo de facilitar el acceso, participación, progreso y egreso de todos los estudiantes.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

4.1 DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los Estudiantes

- a. Ser admitidos y aceptados en el Establecimiento independientemente de su condición social, económica, religiosa, respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado
- b. Expresar con libertad sus opiniones, preocupaciones y dudas dentro del establecimiento en un marco de respeto y tolerancia.
- c. Ser respetado en su individualidad, evitando ser comparado o menoscabado frente a los demás.
- d. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, conforme al reglamento interno y Proyecto educativo de Establecimiento.
- e. Participar en las actividades extraprogramáticas, deportivas y recreativas que programe el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.



- f. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
- g. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
- h. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
- i. A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
- j. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
- k. Que se respete su integridad física y psíquica.
- l. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
- m. Ser acompañado afectuosamente por su educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
- n. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
- o. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- p. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- q. No ser discriminados arbitrariamente.
- r. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- s. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- t. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Deberes de los Estudiantes

- a. Asistir diaria y puntualmente a clases, dentro del horario establecido por la Unidad Educativa.
- b. Los estudiantes no podrán llevar juguetes o aparatos tecnológicos (Tablet, celular) al Colegio, ya que el establecimiento no se responsabiliza de dichos materiales, y en caso de llevar esos materiales la Educadora los guardará y se hará entrega al término de la jornada.



- c. Los estudiantes deben velar por el buen uso del vocabulario y comportamiento tanto dentro como fuera del aula.
- d. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
- f. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o cualquier integrante del Colegio.
- g. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
- h. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
- i. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
- j. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
- k. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- l. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

DE LOS APODERADOS

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educativo.

Derechos de los padres, madres y/o apoderados

- a. Ser recibidos por la Dirección del Establecimiento, Inspectoría general y Educadora de Párvulos a fin de solicitar información sobre sus hijos o pupilos.
- b. Obtener los certificados u otros documentos oficiales con relación a su hijo o pupilo; Previa solicitud realizada personalmente en el Establecimiento o debidamente firmada si lo hace por escrito.
- c. Ser informado sobre el desarrollo del proyecto Educativo del Establecimiento, al menos una vez al año.
- d. Ser considerada su opinión en temas que tengan que ver con la implementación de acciones tendientes a mejorar la calidad de la educación impartida al interior del establecimiento.



- e. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
- f. Ser informado por teléfono si siente algún malestar (orina/defeca) que le impida seguir en clases para retirarlo(a).
- g. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General De Padres.
- h. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a. (Primer semestre y Segundo semestre)
- i. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público.

Deberes de los Apoderados

- a. Enviar a sus hijos o pupilos al Colegio en el horario fijado por el Establecimiento.
- b. Preocuparse por el aseo y presentación personal de sus hijos o pupilos.
- c. Velar por que su hijo o pupilo cuente con los materiales necesarios e indispensables para su trabajo escolar.
- d. Velar por que su hijo o pupilo cumpla con las tareas y trabajos encomendados por la Educadora.
- e. Justificar personalmente o por escrito las inasistencias a clases de su hijo o pupilo.
- f. Acudir al establecimiento cuando la Educadora o cualquier profesional del Colegio.
- g. Asistir a todas las reuniones de curso y reuniones del centro general de padres. Su inasistencia a estas reuniones significará que acataran los acuerdos realizados.
- h. Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.
- i. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- j. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Semana del Párvulo entre otras.
- k. No mandar a sus hijos (as) con objetos de valor (juguetes o joyas) ajenos al quehacer escolar.
- l. Revisar y firmar libreta de comunicaciones.
- m. Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular:



- n. Por ningún motivo o razón un apoderado puede caso increpar directamente a un estudiante/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
- o. Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes del Colegio dañados o extraviados por su hijo-a cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
- p. Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.
- q. Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños/as, padres y apoderados, y personal del Colegio.
- r. Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo/a para evitar pérdidas y extravíos.
- s. Permanecer en contacto con el Colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- t. Por Ningún motivo los/las padres y apoderados/ 'pueden circular por pasillos, patios o ingresar a aulas de clase durante los periodos lectivos, ya que interrumpen procesos pedagógicos. Esta actitud será considerada como falta grave.

DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

Derechos de la Educadora de Párvulos

- a. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados del Colegio.
- b. Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- c. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- d. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
- f. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo.
- g. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
- h. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.



- i. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
- j. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

Deberes de la Educadora de Párvulos

- a. Planificar, Organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje el cual permita alcanzar aprendizajes de calidad en todos sus estudiantes, permitiendo un desarrollo integral y armónico de todos ellos.
- b. Contribuir a desarrollar en los estudiantes valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos planteados en el PEI del Establecimiento.
- c. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar a inspección o dirección y apoderado.
- d. Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
- g. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- h. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- i. Integrar metodologías que contemplen la formación de estudiantes de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- j. Conocer y valorar los intereses y necesidades de estudiantes (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones, considerando su entorno sociocultural.
- k. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados(as).
- l. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de estudiantes (as) y apoderados (as) del curso.
- m. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas.



- n. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, Inspectoría o Utp).
- o. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
- p. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
- q. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia, la misión y visión de Educación a padres y/o apoderados, en la primera reunión

DE LA TÉCNICO EN PARVULOS

Derechos de la Técnico en Párvulos

- a. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
- b. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- c. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
- d. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
- e. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su logro, cuando corresponda.
- f. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

Deberes de la Técnico en Párvulos

- a. Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
- b. Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
- c. Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.
- d. Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
- e. Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.



- f. Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados; personal del establecimiento.
- g. Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con estudiantes, padres y apoderados.
- h. Comunicar a inspección o dirección, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.
- i. Apoyar a la disciplina y comportamiento de los estudiantes en el aula y patio.
- j. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
- k. Entregar apoyo en el cuidado de estudiantes en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
- l. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
- m. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
- n. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
- o. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
- p. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
- q. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
- r. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.
- h. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU NORMATIVA

ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Aceptar acuerdos y compromisos dentro de la sala.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
- Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.



- Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

Sobre las normas, faltas y procedimientos

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Acuerdo y compromiso: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno.

El acuerdo y compromiso es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los/las estudiantes, como los/las apoderados/as y funcionarios/as.

Falta: toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento.

Recurrencia: se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).

PLAN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia y una Encargada de convivencia, este contenido se encuentra en el Reglamento Interno. Dicho plan da cuenta de las Estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, Normas de convivencia y buen trato, descripción de funcionamiento del Consejo Escolar, Medidas pedagógicas y formativas y Medidas basadas en la resolución pacífica y de manejo de situaciones de conflictos.

La sana convivencia y el buen trato escolar:

- a. Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas.
- b. Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
- c. Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia y protocolos de acción claros y socializados.

En el caso de la Educación parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva. Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.



RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS

De la prevención: El ambiente en el aula de clases y en todos los espacios institucionales, debe ser armónico y de absoluta convivencia, por tales motivos los principios son:

Aprender a convivir: Para ello es necesario tratar a los demás con dignidad y respeto, aceptar las diferencias, comportarse con los otros con empatía, cultivar gestos de cortesía y urbanidad con los demás, evitar todo tipo de discriminación por razones de género, raza, clase social, apariencia física, nacionalidad, evitar expresiones insultantes, gestos obscenos y apodos, respetar las pertenencias de los demás, colaborar con la presentación del Colegio, llevar una adecuada presentación personal como signo de respeto a las demás personas y a la institución.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Si bien lo expuesto anteriormente nos demuestra que no es posible tomar acciones disciplinarias con los estudiantes, aún será necesario tipificar ciertas conductas que a otras edades podrían ser contempladas como infracciones al reglamento, debido a la perturbación que causarían en el ambiente de buen trato.

La graduación de las faltas se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de los/la estudiante debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. Es trascendente para la graduación de las faltas la mirada criteriosa de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los/las estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los/las apoderados/as.

ALERTA INICIAL (homologa a la falta leve)

Contemplan acciones que requerirán conversaciones formativas con el apoderado. En caso de ser conductas reiterativas, serán consideradas Graves.

COMPORTAMIENTOS LEVES
Problemas relacionados con el Uniforme.
Incumplir con una instancia de asistencia del apoderado.
No querer trabajar en clases.
No tener actualizados sus datos de contacto.



ALERTA IMPORTANTE (homologa a la falta grave)

Contemplan acciones que requerirán de un seguimiento en conjunto con la familia, además de las conversaciones formativas o derivación a Equipo de Convivencia. En caso de reiterarse una misma situación, se considerarán de mayor gravedad.

COMPORTAMIENTOS GRAVES
Agredir física y psicológicamente a compañeros (as) y a funcionarios del establecimiento
Discusión aislada.
Pelea Aislada.
Acusación de hostigamiento en su contra
Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.
Robar, o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, u otra documentación que tenga la Educadora en su escritorio.
Hacer abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente.
Faltar el respeto La Educadora, técnico o funcionario de la unidad educativa, tales como: romper lastareas, desobedecer, salir de la clase sin autorización, golpear a un Educadora, técnico o funcionariodel establecimiento educacional, en una oportunidad, si incurriese en 2 o más oportunidades, se transformará en una falta gravísima.
Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, tales como lanzar papeles, correren la sala de clases, jugar, no poner atención a las instrucciones de la Educadora, gritar, escupir, revisar mochilas ajenas, burlarse de compañeros, negarse a trabajar en sala, entre otros, en unaoportunidad, si incurriese en 2 o más oportunidades, se transformará en una falta muy grave
Rehusarse tajantemente a trabajar en clases.

ALERTA MUY IMPORTANTE (homologa a la falta muy grave)

Corresponderán a las acciones que demuestren una problemática más duradera, como agresiones constantes, que pueden tener relación con situaciones de violencia intrafamiliar, vulneración y abuso.

COMPORTAMIENTOS GRAVÍSIMOS
Atrasos Constantes, donde el apoderado hace caso omiso de las instancias formativas.
Inasistencias por largos periodos o reiteradas veces sin justificación y/o comunicación por parte del apoderado.
Faltas de respeto y actitudes incorrectas reiterativas, frente a sus pares y demás miembros del Colegio.
Causar daño a la propiedad y pertenencias del establecimiento (el apoderado debe pagar o reponer el daño causado).



Provocar hostigamiento físico y psicológico permanente a un compañero(a) o algún miembro de establecimiento. (bullying)
Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, de manera reiterada
Sustraer objetos constantemente a sus compañeras o a las educadoras.
Provocar y/o participar en conductas agresivas hacia sus pares, profesores y asistentes de la educación.
Apropiarse de elementos ajenos a su propiedad. (robo, hurto)
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, por nacionalidad o raza, características físicas o psicológicas, nombres o apellidos, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
Destruir el mobiliario o infraestructura del establecimiento y que esto provoque daños a personas.

MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO

Previo a aplicar una medida de sanción se hace necesario:

1. Conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
2. Ser escuchados y poder efectuar descargos
3. Presentar pruebas para aclarar los hechos que fundamentan la medida.
4. Derecho a apelación. (5 días)
5. Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.

Medidas remediales

1. Dialogar con el estudiante, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente al apoderado.
2. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, equipo de convivencia a dirección si es necesario, para buscar acciones remediales en conjunto.
3. Dejar registro, en el cuaderno, de observaciones en el aula, etc.



Incumplimiento de responsabilidad deberes de apoderados

Justificación por inasistencia a actividades de apoderados convocadas por la Dirección.

- El apoderado por medio de la agenda, vía teléfono o WhatsApp, con al menos un día de anticipación, avisa a la educadora de su inasistencia, indicando las razones.
- Al día siguiente de la reunión, justifica personalmente con quien corresponda.
- Si el apoderado no se presenta, el profesor jefe solicita por escrito, por medio de la agenda del estudiante o vía teléfono/ WhatsApp.

Clasificación de comportamientos positivos

ACCIONES: Reconocimiento, Felicitaciones, Premios

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS
Actúa con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, compañerismo, buena disposición, iniciativa y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestros estudiantes.
Se integra de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.
Acepta las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aporte de terceros
Usa un vocabulario adecuado y cortés.
Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.
Participa en las actividades extraescolares en representación del Colegio, comuna o provincia.
Valora y protege las dependencias, aseo y ornato del Colegio.
Actúa de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

El uniforme escolar es obligatorio, y comprende un buzo, el cual será proporcionado por el Colegio el que consiste en un pantalón y poleron/gorro de color negro. En casos de excepción y debidamente justificadas por los padres/madres y apoderados la Dirección autorizará, por un determinado tiempo, la eximición del uso total o parcial del buzo escolar, y definirá además las prendas alternativas que se podrán emplear en dicho periodo.

NORMAS DE USO DEL BUZO ESCOLAR

- No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.



- La dirección establece el uso obligatorio del buzo escolar, cualquier modificación es previo acuerdo con el Consejo escolar y consultado con el sostenedor del Colegio.
- Los estudiantes deben asistir al Colegio con su buzo limpio y cuidado.
- Cualquier accesorio al buzo escolar, como gorro, guantes, bufanda o cuello, collets, etc., deben ser de color negro u oscuro.
- Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases.
- En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su buzo (está sucio, se extravió, etc.) el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente al Colegio, y así otorgar plazos razonables.
- Los estudiantes que participen de actividades deportivas deberán portar una toalla y polera de recambio.

USO DEL DELANTAL

Se utiliza un delantal para niños y niñas entre los colores, azul, rosado, café, blanco o verde siendo una vestimenta obligatoria para los niveles de pre-kínder y kínder.

ROPA DE CAMBIO

Frente a una situación dónde el estudiante requiriese de una muda de vestuario como resultado de no haber podido controlar su esfínter o por no alcanzar a avisar de su inminente necesidad, se llamará al apoderado quien deberá presentarse con una muda de ropa y deberá, además, hacerse cargo del cambio de ésta. Ya que el personal del Colegio no está autorizado para realizar dichas labores.

ASISTENCIA A CLASES

NORMAS DE LA ASISTENCIA

- El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.
- La asistencia a clases es de carácter obligatorio en el horario estipulado anteriormente.
- Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar, vía telefónica o WhatsApp .
- La justificación por enfermedad, control médico o dental debe realizarse presentando el Certificado Médico correspondiente.



- Ante las inasistencias, justificadas o no, de carácter único o reiterado, el apoderado será responsable de consultar por los objetivos trabajados y actividades realizadas.

RESPECTO A LOS ATRASOS

En caso de retrasos reiterados o retrasos sin aviso, el Apoderado/a será citado por la educadora y se requiere con inspección general, para buscar acciones remediales.

RESPECTO A LOS RETIROS DURANTE LA JORNADA

Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto.

En caso de que el/la estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el/la apoderado/a, con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en la Secretaría. En este se consignará el horario, motivo y adulto a cargo.

ENTREVISTAS CON APODERADOS

1. Citar al apoderado vía agenda, llamado telefónico o vía WhatsApp.
2. Elaborar acta de lo conversado formato de entrevistas (carpetas, acta, etc.) donde se registra con acuerdos y compromisos entregadas por los docentes.
3. Al finalizar la entrevista se debe preguntar al apoderado si se encuentra de acuerdo con el procedimiento que ha sido llevado en esta situación.
4. En caso de que el apoderado esté de acuerdo con el procedimiento debe registrar su nombre, firma y Rut.
5. En el caso de que el apoderado no esté de acuerdo, registrar en observaciones y determinar el procedimiento.
6. Registrar en el libro de clases.
7. Registrar en la carpeta de entrevista si el apoderado no asiste.

ENTREVISTAS EN DIRECCIÓN CON APODERADOS

1. En la entrevista, programada con anticipación, estarán presentes; Director/a, encargada de convivencia y educadora, o profesor de asignatura según corresponda junto apoderados citados.
2. La educadora recopilará antecedentes y los analizará previo a la entrevista para tomar decisiones, y realizar sugerencias en beneficio del aprendizaje.
3. La reunión será guiada por la educadora.



4. Se plantean los acuerdos y estrategias a seguir, en mejorar los aprendizajes y optimizar el clima de sana convivencia.

ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD DE PÁRVULOS

El Plan de Seguridad Escolar PISE se encuentra en el Reglamento Interno general, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo, así también de sustancias tóxicas.

1. En todas las salas de clases, laboratorios, comedores, CRA, oficinas y cualquier dependencia donde se realicen actividades educativas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad, en las aulas se abrirán hacia afuera.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud, deben estar colocados en lugar visible en secretaría.
3. Docentes, estudiantes(os), asistentes de la educación, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad, cada profesor jefe instruirá a sus estudiantes de cómo evacuar y también se realizan ensayos generales sin previo aviso.

Pre-básica: Los niños y niñas están a cargo de las Educadoras de párvulos y Técnico en párvulos, las que en caso de un sismo instruirán a los niños para que se alejen de ventanas y estanterías que puedan volcarse, coloquen debajo de las mesas. En caso de que se dé la alarma de evacuar saldrán al patio y se ubican en Zona de seguridad, esperan instrucciones. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuada para evitar el foco donde se está produciendo el siniestro.

Al respecto, el Establecimiento debe velar por la Salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de educación parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.



Frente a accidentes escolares debe seguirse el Protocolo adjunto, además el establecimiento cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad (PISE)”, documentos institucionales desarrollados por especialistas y que se encuentran anexados al Reglamento Interno General del establecimiento, para consulta.

Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Se velará que las personas a cargo del aseo, mantenga el establecimiento en completa higiene tanto de las salas de clases como lugares en donde se almacenan diferentes materiales de uso del grupo curso.
 2. Solicitar al sostenedor anualmente un control de plagas tales como: roedores, arácnidos, y otros insectos.
 3. El personal encargado del aseo, al inicio de cada año escolar, tendrá el establecimiento en óptimas condiciones, tanto las salas y otras dependencias de uso de los estudiantes y demás funcionarios.
 4. En las formaciones de cada día, se les refuerza a los estudiantes y estudiantes el cuidado y mantenimiento de nuestro establecimiento, por lo que ellos no deben botar papeles o envoltorios de colaciones al piso.
 5. El uso de baños es separar a los estudiantes primero las estudiantes y luego los estudiantes según sea sus necesidades.
 6. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarias para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.
 7. El Colegio cuenta con una, sala, un patio y baños exclusivos para los párvulos.
 8. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
1. Equipamiento en caso de emergencia: se cuenta con extintores de 6k operativo y con recarga anual en la Enseñanza Pre Básica. Este está debidamente señalizado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento.
 2. Debe conocerse la ubicación de la red húmeda, la que estará permanentemente conectada al sistema de distribución de agua, manteniéndose la manguera y todas las piezas en buen estado y resguardadas en un gabinete especial. Esta red debe cubrir todos los espacios de la Educación Parvularia.



3. La infraestructura, debe ser desratizado, y sanitizado, como mínimo una vez al año por una empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
4. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
5. Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o tía Asistente.
6. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
7. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
8. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar coordinadora administrativa.
9. Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑOS

1. Respetar los horarios de inicio y retiro de alumnos.
2. Por protección y cuidado de nuestros estudiantes, está prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución. Si debe entrar, por alguna excepción, debe ser informado a algún miembro de la comunidad educativa, para que ellos autoricen su ingreso.
3. Los estudiantes que ingresen atrasados ingresan por el mismo lugar.
4. A la hora de salida los estudiantes son entregados por la educadora, técnico o profesional responsable en el portón principal.
5. Ningún estudiante puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registrarlo en el cuaderno de salidas de secretaria.
6. Si a un estudiante lo retira una persona que no está registrada, el apoderado debe dar previo aviso vía agenda, teléfono o WhatsApp o comunicar en secretaria del Colegio e indicar el nombre de quién lo retirará, no se autorizan retiros por teléfono.



PLAN DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Son los contemplados en el reglamento interno de Convivencia escolar, ya que son válidos para todas las instalaciones del Colegio. Los productos de limpieza son manipulados exclusivamente por el personal destinado al aseo del establecimiento, no por las educadoras, quedando estos guardados fuera de las inmediaciones de las aulas. Estas consideraciones reducen a cero las posibilidades de ingesta de alguna estudiante de dichos productos, evitando intoxicaciones accidentales debido a las sustancias limpiadoras.

Procedimiento en la muda y/o cambio de ropa

1. Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.
2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención y asistirán el momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
- 3 Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, podrá ser el apoderado suplente o deberá informar a educadora o secretaria la autorización de una tercera persona, con nombre, apellido y Rut.
- 4 En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o WhatsApp o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar.

Medidas de higiene en el baño

Cada sala de párvulos cuenta con un baño interior, adecuado para el uso de los estudiantes y adaptado para sus edades y necesidades. Dentro de la operación del baño hay que tener las siguientes consideraciones:

- a. Frente al uso de baños se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o pantalón, o al limpiarse sus genitales.
- b. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
- c. La Educadora de párvulos promoverá y formará con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de alcohol gel y de pañuelos desechables.



- d. También, formará en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, apoyando programas de salud asociados: fluoración, talleres preventivos, etc.
- e. La Educadora de párvulos deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas. Por ello es que solicitarán minuta de colación saludable.
- f. El momento de la colación estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos saludables sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.
- g. Las estudiantes ingresarán al servicio higiénico y realizarán sus necesidades de forma personal, así como también deben realizar por ellas mismas el aseo de su cuerpo al término.
- h. En las proximidades del baño siempre debe estar la educadora o la asistente de párvulos para auxiliar a las estudiantes en caso de emergencia, sin embargo, no están autorizadas para realizar los servicios de muda o limpieza de las estudiantes.
- i. Frente a una situación dónde la estudiante requiriese de una muda de vestuario como resultado de no haber podido controlar su esfínter o por no alcanzar a avisar de su inminente necesidad, se llamará al apoderado quien deberá presentarse con una muda de ropa y deberá, además, hacerse cargo del cambio de ésta.

Medidas de higiene en la alimentación

Se definirá colación saludable como: Colaciones que deben tener un bajo contenido calórico y un alto aporte de nutrientes y sustancias protectoras para la salud.

Criterios en cuanto a la colación (“Guía de Kioscos y Colaciones Saludables”, MINSAL)

- a. Preferir alimentos naturales como, por ejemplo: frutas naturales, frutos secos, entre otros, evitando agregar sal y azúcar.
- b. Consumir sólo una colación por jornada escolar, en porciones pequeñas, ya que sólo deben ser un complemento de la alimentación principal.
- c. Acompañar siempre la colación con agua.

Espacio de alimentación: Las colaciones se consumen al interior del aula, en un ambiente limpio, tranquilo y formativo. Comúnmente se acompaña esta instancia con canciones y/o juegos, haciendo énfasis en la higiene, antes, durante y después de consumir la colación.

Espacio de almuerzo: El servicio de almuerzo es entregado por JUNAEB, dentro del comedor del Colegio. En caso el estudiante no reciba el servicio, debe traer almuerzo desde casa.



Medidas para el orden, higiene, desinfección y ventilación del establecimiento

El Colegio deberá mantener las salas con una adecuada higiene y ventilación, utilizar los insumos para mantenerla en óptimas condiciones tales como, cloro en superficies, desodorantes ambientales, etc.

PLAN DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Acciones Preventivas de Enfermedades

Para evitar el contagio, los estudiantes que se encuentren enfermos y sean favorecidos con reposo médico, los apoderados deberán cumplir la medida para evitar el contagio, pero también que el estudiante se recupere para reintegrarse al curso.

Acciones Especiales Frente a Enfermedades de Alto Contagio

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del Colegio y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras.
3. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes.
4. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
5. El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
6. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea, se solicita la observación y tratamiento pertinente.
8. En caso de manifestarse alguna enfermedad infecta - contagiosa, el estudiante deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.



Suministro de medicamentos a niños y niñas

La educadora podrá administrar medicamentos a los niños y niñas, el medicamento debe ser entregado por los apoderados y respaldado con la receta médica correspondiente. Se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar. Los medicamentos serán suministrados por la educadora de Párvulos y/o Técnico en párvulo.

PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Procedimiento y Ejecución:

1. Las salidas de los/las estudiantes fuera del Colegio solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso.
2. Para ello la educadora debe presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes
3. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde el Colegio, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.
4. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito al director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios cuando se trate de una salida fuera de la comuna.
5. Para ello el curso debe entregar con 15 días de anticipación de manera impresa, la solicitud realizada por el/la Docente o Docentes a cargo, los/las que deben participar de la salida. Esta solicitud debe incorporar:
 - a. Lugar, fecha, hora de salida y regreso, medio de transporte, cantidad de participantes por estamento. Toda actividad de este tipo está incorporada en las acciones SEP y es financiada a través de esta.
 - b. Planificación pedagógica; la que detalla el curso, asignatura, objetivo pedagógico y actividades de aprendizaje a desarrollar.
 - c. Listado de estudiantes, educadora, asistentes y apoderados/as (si participan) que asisten, con nombre completo y RUT. En la parte superior debe consignarse al Colegio y curso.
 - d. Autorización de los/as apoderados/as. Los estudiantes no podrán asistir si los apoderados no han firmado la autorización. Deben participar al menos dos adultos, (por cada 10 niños un adulto). Si la actividad es mixta acompañarán apoderados de cada sexo.



**COLEGIO
ARTURO PRAT
VALPARAÍSO**

6. En la parte superior de la autorización debe señalarse Colegio, curso, responsable de los/las estudiantes, hora y lugar de la salida, hora y lugar de regreso y medio de transporte.
7. Luego debe registrarse nombre completo del estudiante, nombre completo de apoderado/a, RUT y teléfono de contacto del/la apoderado/a, quien debe firmar señalando que SÍ autoriza la salida.
8. Si el medio de transporte es particular, este hecho debe ser conocido y aceptado por padres y apoderados señalando: la salida no cuenta con transporte contratado por lo que los estudiantes serán trasladados por los/las apoderados/as que a continuación se señalan. Solo puede utilizarse para transporte dentro de la comuna.
9. Si el medio de transporte es contratado, debe anexarse documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor).
10. Cuando la salida pedagógica es fuera de la región debe entregarse la autorización de apoderados/as en planilla única, en que conste la identificación del colegio, curso, lugar, hora de salida y de regreso y medio de transporte a utilizar (indicando placa patente). Luego deben registrarse nombre completo de cada estudiante, nombre completo de cada apoderado/a, RUT, teléfono de contacto y firma de autorización de cada apoderado/a.
11. En caso de ser necesario el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deben haber sido acordados en reunión de curso, ser recaudados hasta el día anterior a la actividad y manejados por el/la tesorero/a o miembro de la directiva de apoderados/as del curso. Los estudiantes estarán a cargo del/la o los/las profesores/as responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.
12. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de accidentes escolares del presente Reglamento.
13. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
14. Los/las Estudiantes y apoderados/as deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
15. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a inspección por parte del profesor responsable,



siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

16. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el buzo escolar reglamentario.

17. Los paseos con carácter recreativo no corresponden a salidas pedagógicas por lo que los/las apoderados/as deben contratar seguros adicionales al escolar.

18. Las Giras de estudio o paseos con carácter recreativo son responsabilidad de cada apoderado/a y no son responsabilidad del Colegio por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

En caso de un accidente de un estudiante(a) durante la jornada de actividad escolar se procederá de la siguiente manera:

EN CASO DE ACCIDENTES LEVES: Herida superficial, rasmilladura, golpes leves en las extremidades, tronco, herida corto punzante superficial.

Procedimiento:

1.- Al producirse un accidente escolar, debe informarse de inmediato a un inspector, mientras educadora, técnico aplica los primeros auxilios.

2.- Si no amerita su derivación de igual manera se debe informar al apoderado de los hechos.

3.- En caso de ser derivado el estudiante será trasladado al Hospital acompañado por su apoderado.

4.- Una vez que el apoderado se encuentre en el establecimiento se hará entrega de la documentación pertinente para valer el seguro escolar.

EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES: Heridas profundas por objetos cortopunzantes, quemaduras, golpes con mucho dolor producto de probables fracturas de huesos, esguinces, golpes en la cabeza, pérdida de pieza dental etc.

Procedimiento:

1.- El estudiante será llevado a inspección a cargo de la técnico en párvulos.

2.- En inspección se llama a la ambulancia (de ser necesario) y a la vez al apoderado.

3.- Funcionario del establecimiento acompaña al párvulo. Se procede inmediatamente al llenado del Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar.



4.- Si va el apoderado al Establecimiento, acompañará en ambulancia al estudiante y se hará responsable del traslado y de solicitar la atención en el Hospital.

5.- Si el apoderado no puede asistir al establecimiento para acompañar al estudiante al hospital, éste deberá nombrar un reemplazante.

6.- Cuando se termina el proceso de atención del estudiante el apoderado deberá informa al Establecimiento del diagnóstico del estudiante.

EN CASO DE ACCIDENTES MUY GRAVES: Golpes en la cabeza con pérdida de conciencia, convulsiones y mareos, heridas profundas con mucha pérdida de sangre, fracturas expuestas, mutilaciones partes del cuerpo, quemaduras profundas, herida corto punzante en la vista etc.

Procedimiento:

1.- Se envía con funcionario al servicio médico del sector. Si el diagnóstico entregado es de carácter positivo y el estudiante no presenta alguna lesión de carácter preocupante se reintegrará a su sala de clases con las recomendaciones pertinentes.

2.- Si se considera que el accidente del estudiante es de carácter grave, será derivado a la posta infantil acompañada siempre por un funcionario del Colegio, el cual llevará el informe de accidente escolar timbrado y firmado por el establecimiento.

3.- Conociendo el diagnóstico, se informa al apoderado vía telefónica.

El padre y/o apoderado debe presentarse en el servicio de urgencia donde será informado de la situación, se entregará el informe de accidente escolar y se hará cargo de su estudiante. El funcionario regresará según el horario a sus labores habituales o domicilio particular.

Procedimiento de Traslado de los Párvulos a un Centro de Salud

1. Si el accidente es de trayecto, la información la debe proporcionar el apoderado y en la secretaría o inspectoría se completa el formulario.

2. Si es en el Colegio, se traslada al estudiante a inspectoría.

3. Se informa a un directivo y/o al profesor/a jefe del accidentado/a.

4. La secretaria o inspectoría da aviso al apoderado vía telefónica para que concurra al establecimiento o bien acuda al centro de atención al cual el estudiante será trasladado.

PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Objetivo de los protocolos:



Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes. Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores.

La activación del protocolo será el mismo establecido por el Colegio desde NT1 - 8vo año básico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.

La activación del protocolo será el mismo establecido por el Colegio desde NT1- 8vo año básico.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES

La activación del protocolo será el mismo establecido por el Colegio desde NT1 - 8vo año básico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La activación del protocolo será el mismo establecido por el Colegio desde NT1- 8vo año básico.

DIFUSION DEL REGLAMENTO

Este reglamento interno se hará entrega a los apoderados al momento de matricular a su hijo (a), se dará a conocer a la comunidad educativa a través de las reuniones de curso y las reuniones generales de centro general de padres.

OBSERVACIÓN: En caso de que ocurra alguna situación que no esté contemplada en este reglamento interno, se regirán por el reglamento interno del establecimiento y de lo contrario se llevara el tema a consejo administrativo de profesores el cual buscara solución al problema.

NATALIA DÍAZ MOREIRA
Encargada de Convivencia Escolar
Colegio Arturo Prat
Valparaíso

TATIANA OSSA CATALÁN
Directora
Colegio Arturo Prat
Valparaíso