



**REGLAMENTO INTERNO NIVEL
PARVULARIO 2023**

Liceo Adventista de Punta Arenas

I. INTRODUCCIÓN

1.1 SENTIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Entendemos como establecimiento educacional que, el desarrollo integral de nuestros estudiantes, en gran medida se potencia cuando somos capaces de crecer institucionalmente y como personas en un marco de respeto mutuo y colaboración.

Es por esto que en conformidad con la legislación vigente, las orientaciones del Ministerio de Educación y los principios de la Educación Adventista, el Establecimiento Educacional de Punta Arenas dicta el presente “REGLAMENTO INTERNO”, cuya principal finalidad es normar la convivencia y otros aspectos de la vida escolar que permitirán el logro de los objetivos del Proyecto Educativo, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación, en la Ley sobre Violencia Escolar, en acuerdos y convenciones internacionales de las cuales Chile es suscriptor, y en especial el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes, consagrado en el Artículo 19 N.º 10 de la Constitución.

Este documento sistematiza los derechos e informa las actuaciones esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, describe los procedimientos a través de los cuales se resolverán los conflictos y señala las medidas que se adoptarán frente a las distintas dificultades; siempre con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de sus integrantes y asegurar el logro de los objetivos del Proyecto Educativo.

Se espera que docentes, otros profesionales de la comunidad escolar, padres, madres y apoderados asuman los principios, fundamentos y orientaciones que este documento entrega, y desde su rol formativo orienten el desarrollo de los estudiantes en los valores del Proyecto Educativo Institucional.

II. MARCO INSTITUCIONAL

El Colegio Adventista de Punta Arenas es una comunidad educativa existente desde marzo del año 1954, a través de la junta escolar conformada por Juan Derpic, Adalio Maripani, Alejandro Bacigalupi, Osgual Scali y Eliana Cousino H. quien ejerce como la primera Directora y profesora.

La motivación principal fue el de fortalecer la obra evangélica iniciada el año 1918

cuya tarea ha implicado las dificultades que caracterizan nuestra zona austral, bajas temperaturas, fuertes y constantes vientos, además de la distancia y las respectivas dificultades que de esta derivan.

Los inicios de la escuela fueron precarios. La iglesia adquirió en calle Valdivia (hoy José Menéndez) una propiedad que se adaptó como capilla y pequeñas habitaciones, contiguas al salón de culto, se usaron como salas de clases.

En el año 1976 se construyó la Iglesia actual y parte de su infraestructura, se destinó a la atención de los cursos de 1º a 6º básico.

A comienzos de la década del 90 y por causa del notable incremento en la matrícula, la asociación sur de Chile compró un terreno ubicado en José González 229, sector norte de la ciudad, y en 1993, se construye la nueva escuela que acoge a alumnos de 1º a 8º año básico. En las antiguas instalaciones permanece hasta hoy el nivel Prebásico amparado en dependencias de la Iglesia.

Con el propósito de favorecer la instalación de la Jornada Escolar Completa, en agosto de 2003, se inicia la ampliación de la escuela actual, obra que concluye en febrero de 2004.

Esta comunidad educativa se caracteriza en que en su mayoría la componen familias cristianas que buscan un proyecto educativo que entregue una educación integral de calidad, con un alto contenido valórico y espiritual, y donde se trabaje para convivir en un ambiente de respeto mutuo, orden y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa provienen de distintas realidades culturales y económicas, como también religiosas, lo que permite enriquecer el conocimiento a través de las diversas experiencias que potencian el aprendizaje. Pero sin duda, esta diversidad es un gran desafío que debe abordarse con estrategias creativas orientadas al bienestar de la comunidad escolar.

2.1 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ADVENTISTA DE PUNTA ARENAS

“Impartir una educación evangelizadora y de excelencia que desarrolla de manera armoniosa las facultades mentales, física, espirituales y sociales para formar personas que están al servicio de Dios y la sociedad, a través de un Currículum impregnado por principios, creencias y valores emanados de las Sagradas Escrituras”.¹

¹*En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día.*

2.2 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ADVENTISTA DE PUNTA ARENAS

“Ser reconocido como un sistema educativo de excelencia por nuestro compromiso en la formación integral de todos los estudiantes, cimentados en las enseñanzas de Jesús expresadas en la filosofía educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día”²

La verdadera educación ha sido bien definida como el desarrollo armonioso de todas las facultades. La preparación que se recibe durante los primeros años en el hogar y durante los años subsiguientes en la escuela, es fundamental para el éxito en la vida. En tal educación es esencial el desarrollo de la mente y la formación del carácter.

Los niños deben ser educados con sencillez infantil. Debe enseñárseles a conformarse con los deberes simples y útiles y los placeres e incidentes naturales a sus años.

No se debería forzar en los niños el desarrollo de una madurez precoz, sino que se debería tratar de conservar, tanto tiempo como fuera posible, la frescura y la gracia de sus primeros años. Cuanto más tranquila y sencilla sea la vida del niño, cuanto menos afectada por el estímulo artificial y más en armonía con la naturaleza, más favorables será para el desarrollo físico y mental, y la fuerza espiritual.

3. PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y VALORES DE NUESTRO PEI APLICADOS AL NIVEL.

Los principios de la educación adventista son plenamente aplicables al nivel parvulario, así como los objetivos y sus valores, los cuales se encuentran comprendidos en el capítulo II del presente reglamento.

Sobre el principio de autonomía progresiva:

Además de los principios propios de la Educación Adventista, en este nivel habrá una particular consideración al principio de la autonomía progresiva, aunque este esté presente durante toda la infancia.

A partir de la CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO³, se ha elaborado el concepto de autonomía progresiva de los niños en el ejercicio de sus derechos. Lo anterior, significa que los niños y adolescentes

²En coherencia con la planificación estratégica que establece el Departamento de Educación de la Unión Chilena de la Iglesia Adventista del Séptimo día.

³ La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en las decisiones que les afecten.

ejercen sus derechos en consonancia con la evolución de sus facultades y contando con la dirección y orientación apropiadas de sus padres, familia u otras personas encargadas legalmente del niño.

Principios Pedagógicos aplicables al nivel parvulario.

Asimismo, las regulaciones de este capítulo consideran los siguientes principios pedagógicos, en la medida que contribuyen a configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante.

1. Principio de bienestar: Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.
2. Principio de unidad: Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del **Ámbito de Desarrollo Personal y Social**, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.
3. Principio de singularidad: Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.

4. **Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

5. **Principio del juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas.

Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

6. **Principio de relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

7. **Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.

8. **Principio de potenciación:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente

Las regulaciones de este capítulo sistematizan los principios de la educación adventista, las disposiciones legales y reglamentarias contenidas particularmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación del año 2018, las que buscan el bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, nuestro enfoque formativo implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y ADULTOS QUE FORMAN PARTE DEL NIVEL.

DERECHOS DE LOS NIÑOS

Los niños tienen derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, cómodos, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.

- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres tienen derecho a:

- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser parte de la educación integral de sus hijos e hijas.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a recibir orientación y apoyo oportuno en temas educativos, psicológicos y emocionales; por parte del establecimiento educativo.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser escuchados en las instancias que se estimen necesarias, solicitando las entrevistas pertinentes o siendo derivados en caso de que se requiera.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho de conocer el estado y avance académico de sus hijos e hijas, cuando lo requieran a través de entrevistas acordadas con la Educadora y/o jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a recibir información oportuna y permanente de las actividades de la comunidad educativa.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Son deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de sus hijos en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos y/o con la Coordinadora de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos/as. En caso de que exista alguna medida de protección o alejamiento de algún familiar, hacer llegar a Coordinación la documentación pertinente emitida por el organismo judicial competente.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.

- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Informar de un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Mantener un trato respetuoso con las educadoras, técnicos y apoderados del nivel.
- Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad

DERECHOS DE LAS EDUCADORAS.

Son deberes de las educadoras:

- A ser respetadas por el sostenedor, directivos, apoderados, niños, niñas y todo integrante de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- A ser escuchada por sus superiores.
- A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
- A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los docentes.
- A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”
- A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

DEBERES DE LAS EDUCADORAS.

Son deberes de las educadoras:

- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los niños.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
- Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.

- Dar respuesta oportuna en un plazo aproximado de 1 a 7 días según la necesidad y dar solicitudes de los padres y apoderados de los niños que son atendidos en su aula.
- Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

- A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, educadoras, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
- Recibir orientaciones de la educadora para el desarrollo de las actividades planificadas.
- A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A recibir un trato igualitario respetuoso por parte de los demás integrantes del establecimiento educacional.
- Participar de instancias de convivencia escolar, programadas dentro o fuera de la institución educativa.
- A ser escuchado por sus superiores.
- A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
- A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de las y los asistentes de la educación.
- “Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo”.
- A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

Deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación

Son deberes de los asistentes profesionales y asistentes de la educación:

- Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.
- Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo
- Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

- Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos.
- Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio establezca, para el cuidado de toda la comunidad.

Los derechos y deberes de la entidad sostenedora declarados en el Capítulo III aplicable a los niveles de básica y media, son plenamente aplicables al nivel parvulario.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

-Pre-Kínder, (NT1), niño/as 4 a 5 años

-Kínder, (NT2), niño/as de 5 a 6 años.

Todas las edades deben ser cumplidas hasta el día 31 de Marzo del año 2023.

Horarios de Funcionamiento: Los horarios establecidos para cada curso son:

Prekínder	Kínder
13:30 - 17:45 hrs. (lunes a jueves) 13:30 - 16:45 hrs. (viernes)	8:30 – 12:30 (lunes a viernes)

Los horarios anteriormente señalados pueden sufrir modificaciones por circunstancias de fuerza mayor, tales como contingencias sanitarias u otras del mismo carácter.

RECREOS.

Horario Prekínder:

14:45 a 15:30 (Colación/ Recreo)

16:00 a 16:15 Recreo

Horario Kínder:

10:00 a 10:30

11:30 – 11:40.

Los horarios de recreo serán flexibilizados de acuerdo con las necesidades del grupo.

RECEPCIÓN.

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia es por el portón lateral de la Iglesia Central Adventista de Punta Arenas ubicada en José Menéndez 455.

RETIRO

A principio de año, se solicitará al adulto responsable que pueda señalar explícitamente quienes son las personas autorizadas para poder retirar al alumno/a y especificar si hay temas legales sobre tutelas u órdenes de alejamiento.

Frente a situaciones especiales se sugiere avisar con anticipación a las educadoras o asistentes del nivel, mediante la agenda escolar, correo electrónico institucional o vía presencial.

Al finalizar el horario de clases de cada curso, las personas autorizadas ya sean padres u otros cuidadores, tendrán que esperar con una actitud de tolerancia a la espera del retiro de alumnos.

ATRASOS:

En caso de ingresar fuera del horario de inicio de actividades establecido, se sugiere poder avisar con previo aviso a las educadoras o asistentes por los medios estipulados para hacerlo y poder justificar la inasistencia.

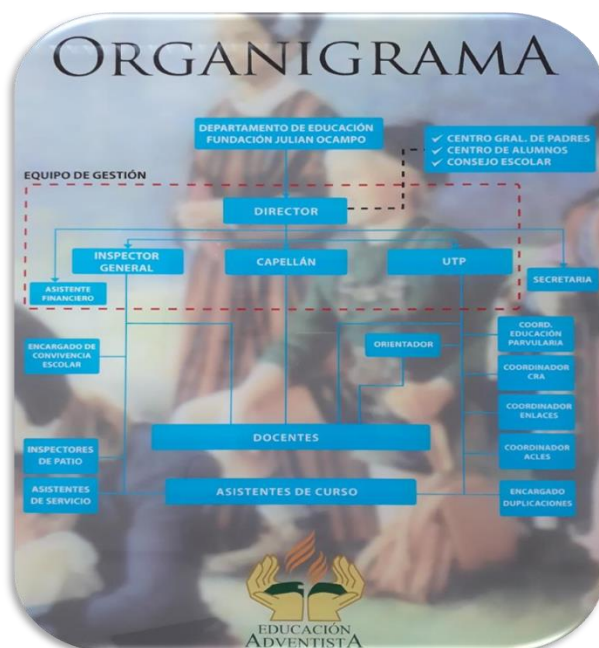
RETIRO ANTICIPADO DE NIÑOS:

Para poder retirar antes del horario de salida, el apoderado deberá poder comunicar a la educadora o asistente de párvulo mediante alguna nota dentro de la agenda del pupilo, o un correo electrónico y/o vía presencial dejando un registro en el libro de retiros.

CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA:

Es responsabilidad del área de administración específicamente por Inspectoría General.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Además de la agenda escolar el establecimiento dispondrá información oficial en sus medios digitales, como lo es su página web (<https://coadpa.educacionadventista.com/>), Facebook y Instagram de la institución (Facebook: Colegio Adventista de Punta Arenas), Instagram (Coadpa) canales que serán usados para compartir informaciones generales para toda la comunidad educativa.
- No se entenderá como medio oficial de comunicación los grupos de WhatsApp que sean creados o administrados por apoderados, siendo siempre información oficial la que transmita la educadora por la agenda escolar.
- Frente a circunstancias de carácter excepcional en que los estudiantes no estén asistiendo de manera presencial a clases, la comunicación con los padres y apoderados se realizará fundamentalmente a través de vía presencial o correo electrónico del docente jefe)

IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

En este ámbito, rige lo señalado en el capítulo V del presente reglamento interno.

V. UNIFORME DE LOS PÁRVULOS

El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

Para el año 2023 se comenzará a implementar el uso del nuevo uniforme escolar el cual es buzo. Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del niño o niña, con el objeto de facilitar la recuperación de la prenda extraviada y su devolución.



El director del Colegio podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

El Colegio frente a situaciones excepcionales y de carácter transitorio, podrá eximir a la totalidad de los niños en el uso del uniforme escolar obligatorio, lo que será comunicado a través de los canales formales institucionales.

ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

Todo niño y niña deberá contener una muda de ropa dentro de la mochila del estudiante. La que deberá contener: ropa interior, buzo completo y calcetines, marcados en caso de emergencia, dentro de una bolsa marcada con el nombre del alumno.

CONTROL DE ESFÍNTER.

Existe la posibilidad que cuando los niños ingresan al nivel aún no tengan completamente desarrollado el control de esfínteres ya sea diurno o nocturno. La Escuela y familia deben acompañar a los niños en este proceso de manera que sea vivido como una etapa natural, evitando presiones y de manera alguna aplicando sanciones

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora o la asistente deberá llamar al apoderado para dar a conocer la situación y evaluar si el cambio de ropa lo efectuará el apoderado, en caso de vivir cerca del establecimiento hasta 15 minutos de distancia o la Educadora de Párvulos y/o asistente, en caso de vivir lejos del establecimiento, a partir de 20 minutos de distancia.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán recurrir a un médico que evalúe la situación del niño o niña.

Bajo cualquiera circunstancia el niño o niña será siempre auxiliado por la educadora o asistente.

El colegio no puede condicionar la matrícula o permanencia de los niños en la escuela a que estos puedan controlar esfínteres.

Cada padre deberá buscar una alternativa para poder asistir a su hijo/a en casos de no control de esfínter y para ello se les esperará por 15 o 30 minutos como máximo, todos los cambios de ropa deberán ser realizados por los padres o tutores del alumno.

VI. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE)

El plan integral de seguridad escolar se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas,

y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos⁴.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio, en el afán de mantener la infraestructura y sus dependencias en buenas condiciones de orden y limpieza, ha considerado la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. En el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio, y así asegurar la higiene de material didáctico y mobiliario general; las especificaciones al respecto se encuentran contenidas en el anexo correspondiente.

Considerando la situación actual de nuestro país que nos encontramos viviendo u otras contingencias sanitarias de similar gravedad que puedan acontecer en el futuro, el colegio ha adoptado las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar y particularmente de lo más pequeños, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

Asimismo, el Colegio podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente.

Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

Para dichos efectos, nuestro colegio cuenta con los protocolos exigidos por la autoridad educacional para aplicar las medidas necesarias para evitar al máximo los contagios por Covid-19 u otras emergencias sanitarias que pudieran presentarse en el futuro. Estos protocolos hacen un énfasis especial en el nivel parvulario.

⁴ Ver Anexos. Plan de Seguridad Integral.

- Protocolo de detección de casos sospechosos de Covid-19.⁵
- Protocolo de Medidas Preventivas (Infraestructura)
- Protocolo de Aseo e Higienización.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS⁶. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula. h
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y un producto desinfectante no tóxico.
- 4) Velar por la organización y apropiada limpieza del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños. Se requiere hacer énfasis en el lavado de manos cada vez sea requerido, sobre todo en períodos previos a la ingesta de alimentos; así también, posterior a la utilización de W.C.
- 6) Fomentar la educación de hábitos higiénicos, correspondiente al correcto uso de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
- 7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.

⁵ Ver en Anexo Protocolos del retorno de prevención del Covid-19.

⁶ Organización Mundial de la Salud

- 8) Promover que el aula esté ventilada, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- 9) Velar por el orden e higiene del patio de juegos, incluidos los juegos fijos y móviles.
- 10) Las niñas deben mantener su pelo tomado, el largo de pelo de los niños no debe exceder el borde del cuello de la polera.
- 11) La vestimenta de los párvulos debe ser cómoda, evitando el abrigo excesivo para que no transpiren innecesariamente
- 12) Revisar de manera semanal la higiene y presentación personal de los niños, con el fin de apoyar y orientar la adecuada labor que deben ejercer las familias, en pro del bienestar de los párvulos.
- 13) Mantener entrevistas, por parte de la Educadora, con los padres y/o apoderados cada vez que sea requerido, tanto como por aspectos educativos, como por otros; ejemplo: higiene personal. Lo anterior, con la finalidad de apoyar y guiar la labor de las familias.

Dentro de las medidas generales de higiene y seguridad del establecimiento:

Educadora de Párvulos	Será responsable de pesquisar cualquier falla dentro de la estructura física (ejemplo: falla en enchufes, problemas en algún sanitario, muebles en mal estado etc.) y avisarle a su coordinador/a de nivel.
Coordinador/a de Nivel	Será responsable de observar lo descrito por la Educadora e informar al Inspector General, promoviendo que se realicen los cambios pertinentes con la mayor efectividad y eficiencia posible.
Inspector General	Será responsable de velar por la reparación que sea requerida y por la supervisión de las acciones orientadas a garantizar la higiene descrita en los puntos anteriores.
Director (a)	Será responsable de gestionar los recursos económicos pertinentes solicitados por inspección general. Lo anterior, también incluye el proceso de

	sanitización, desratización y fumigación, una vez por semestre o cuando sea requerido.
--	--

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Alimentación

Primeramente, los niños tendrán derecho a comer una colación durante su jornada. La cuál debe cumplir con los requerimientos del establecimiento en el marco de "Colaciones saludables". Lo anterior, con el fin de promover una vida sana.

El establecimiento sugerirá una minuta de colación saludable, la cuál puede ser modificada por la Educadora de Párvulos según los requerimientos del alumno o alumna (intolerancia a la lactosa, celíacos, u otros).

Durante este período se pretende incrementar habilidades como: autonomía, cuidado del espacio, motricidad fina, comprensión, interacción con otros y desarrollo de hábitos higiénicos y sociales.

El horario de la colación será regulado según los momentos significativos de cada rutina diaria, determinada por la jornada que se desarrolla.

Medidas orientadas a resguardar la salud

- Las educadoras de párvulos deberán revisar la ficha de enfermería que permita establecer un panorama grupal e individual de su curso. Dicha ficha, deberá ser completada por los padres o apoderados de los niños, de acuerdo con lo que se establece en el capítulo IX sobre Regulaciones en el ámbito de la seguridad.

- Los padres de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán informar oportunamente por medio de la ficha mencionada y por entrevista personal con la educadora a cargo del nivel.

- Si algún niño o niña presenta malestar físico, o sufre un accidente durante la jornada escolar, se procederá según lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares, el que se encuentra anexado al presente Reglamento Interno⁷.

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud al inicio del año escolar respectivo.

⁷ Ver Anexo. Protocolo de accidentes escolares.

De no ser así, y en caso de ser necesario el traslado a un centro asistencial por la gravedad de su situación, esta atención se realizará en el sistema público de manera que la atención sea cubierta por el Seguro Escolar.

Es importante tener presente que el colegio no se hace cargo de los costos de la atención médica de salud de ninguno de sus estudiantes, toda vez que para ello el Estado ha dispuesto la existencia del Seguro Escolar con el que cuentan todos los niños que asisten a establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del Estado. Las atenciones médicas y de rehabilitación que contempla no tienen costo alguno para los padres y apoderados.

Las prestaciones que se contemplan en el mencionado seguro se entregan fundamentalmente en los servicios de salud de carácter público.

Medicamentos

Si algún niño o niña necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, los padres deberán presentar certificado médico que indique nombre del medicamento, dosis y horarios.

De ser posible, la medicación se realizará en el horario que el párvulo se encuentre en casa.

Si fuese un medicamento de difícil administración, se deberá realizar la debida coordinación entre la familia y la educadora, de manera de atender de manera adecuada al párvulo, debiendo dejar constancia de ello en su ficha de enfermería o de salud.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, el niño o niña deberá ser retirado por su apoderado; para promover el bienestar del alumno/a y de los demás compañeros/as.

El establecimiento informará al resto de los apoderados/as, para desplegar las medidas preventivas correspondientes, de acuerdo con lo que los protocolos establecidos por las autoridades de salud establezcan, en cada caso.

El reposo médico instruido por el médico tratante deberá ser cumplido por la familia y el párvulo.

En caso de pediculosis, pesquisada por la educadora y/o asistente, se informará de manera inmediata y privada al apoderado del niño o niña para la aplicación del tratamiento respectivo y solicitud de medidas de prevención para el resto de los alumnos/as.

Si es detectada en el hogar, los padres deberán avisar a la educadora de manera de aplicar medidas preventivas con el resto de los niños.

Los niños o niñas afectados deben permanecer en sus casas hasta completar el tratamiento.

Particular cuidado deberá desplegarse frente a situaciones de contingencias o emergencias sanitarias, como epidemias, pandemias o en general la existencia de virus de alta circulación, muy particularmente en temporada de invierno o de bajas temperaturas.

Baño

Los niños irán al baño en grupo, de acuerdo con la rutina diaria establecida por la jornada, siempre acompañados por la asistente en párvulos y/o Educadora de Párvulos, según se requiera.

En caso de que un niño o niña, necesite el uso sanitario en un período extra al de la rutina establecida, siempre deberá ser permitido y además acompañado/a por un adulto significativo de la sala quien lo esperará en la puerta del baño.

VII. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas.

La asistencia a clases y a toda actividad programada por el establecimiento es de carácter obligatorio, desde el inicio del año escolar hasta su finalización. En caso de que la ausencia del párvulo se prolongue por más de 2 días, el apoderado(a) deberá informar esta situación al establecimiento por los medios oficiales de comunicación ya establecidos en este reglamento. Se debe enviar los respaldos necesarios (certificados médicos, etc.) que justifiquen la ausencia, según corresponda.

En caso de inasistencia sin ninguna información y/o justificación, la educadora a cargo se contactará con el apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles (a través de llamadas telefónicas o correos electrónicos) con el fin de resguardar el bienestar del alumno y, si es necesario, activar la red interna de apoyo de la institución.

Frente a situaciones extraordinarias, en que el servicio educacional se esté entregando a distancia, la conexión de los niños a las actividades escolares será igualmente obligatoria.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

Es responsabilidad de cada apoderado enviar oportunamente los útiles o materiales que se soliciten con la debida anticipación. Si no entregare lo requerido, la educadora enviará una comunicación al apoderado.

La educadora no recibirá materiales atrasados en horario de clases. El incumplimiento reiterado de envío de materiales se procederá a enviar citación

al apoderado para entrevista con la educadora. Entre los materiales se incluyen cuadernos, libros, delantal, material de aseo, entre otros.

Uso de artefactos electrónicos y juguetes.

No está permitido a los niños traer juguetes o aparatos tecnológicos, ya que no están considerados como medio de apoyo pedagógico.

El establecimiento no se responsabilizará de reponer estos objetos en caso de pérdida o robo.

Materiales

Después que el párvulo sea matriculado, el apoderado recibirá un listado anual de materiales que deberá ser traído en la totalidad la primera semana de marzo (fecha indicada en la lista de materiales), debidamente marcados con nombre y apellido (legible y duradero). De no ser posible lo anterior para el apoderado, deberá comunicarlo oportunamente a la educadora.

La educadora de párvulos podrá solicitar otros materiales, con una semana de anticipación.

El uso del delantal es obligatorio para todas las actividades pedagógicas, a diferencia del buzo que es obligación para los días específicos de clases de educación física y de salidas pedagógicas.

De no dar cumplimiento a lo anterior, la educadora se entrevistará con los padres o apoderados para conocer las razones del incumplimiento.

Celebración de cumpleaños

El colegio no realiza celebraciones de cumpleaños de los párvulos. Si los padres desean invitar a alguna celebración particular a los compañeros de su hijo(a) tendrán que realizarlo directamente. El colegio no se hará responsable de la entrega de invitaciones de cumpleaños.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

En el proceso de matrícula se entregará una carta de autorización en la cual el apoderado consiente el uso de imagen de su hijo(a) para ser utilizada en la página Web del colegio, publicidad, u otro. Los apoderados que no estén de acuerdo deben manifestar su decisión en el proceso de matrícula, lo que les será consultado directamente.

Solicitud de Informes y/o documentos

El establecimiento educacional entregará un informe de cumplimiento de logro de cada niño(a) al finalizar el semestre. En el caso de que un apoderado requiera otra documentación, deberá acercarse personalmente en la oficina de secretaría, de Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 13:00 a.m. a 17:00 hrs.

Medidas de protección

Es obligación del colegio velar por el cuidado y protección de los niños (as). El establecimiento educacional, como garante de derechos, tiene la obligación de actuar cuando detecta o sospecha que los derechos de los niños están siendo vulnerados.

Para dichos efectos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a este tipo de situaciones.⁸

Como parte de dicho protocolo, algunas medidas que pueden adoptarse son las siguientes:

- Derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) correspondiente, para los efectos de solicitar algún tipo de evaluación o apoyo para el niño, niña, diagnóstico de las habilidades parentales de quienes cuidan al estudiante o el ingreso de ellos a algún tipo de programa,
- Solicitar una Medida de Protección ante los tribunales de familia, con el objeto de que un tribunal ordene la incorporación de algún niño, niña o su familia a algún programa de apoyo o que decrete en general algunas de las medidas contempladas en la ley de menores y de los tribunales de familia, según disponen los artículos 30 de la ley N° 16.618 y sus modificaciones y el artículo 8° de la ley N° 19.618.

Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas son una oportunidad de aprendizaje, tanto para el cumplimiento de los objetivos trazados como para promover valores del Proyecto Educativo Institucional Adventista.

Las medidas a adoptar antes, durante y luego de realizada la salida pedagógica, así como la comunicación y autorización de los padres, resguardos e información a las autoridades pertinentes, se encuentra establecido en el protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.⁹

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La educación en la edad temprana de los niños es fundamental para la formación de su carácter. Así se menciona en el libro la Conducción del niño “La Obra de la educación y formación debería comenzar en la primera infancia del niño, porque entonces la mente es más impresionable, y las lecciones impartidas se recuerdan mejor” (p. 26).

⁸ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones en el nivel Parvulario.

⁹ Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas del Nivel Parvulario.

En vista de la gran responsabilidad que cae sobre las educadoras el bienestar emocional, social y académico de los pequeños en el colegio, es que nos vemos en la necesidad de estar en una constante actualización de metodologías de enseñanza, junto con utilizar diversos recursos en la preparación e implementación curricular y en la evaluación educativa. Fortaleciendo y potenciando las habilidades de nuestros estudiantes y otorgando las oportunidades educativas que ellos necesiten.

El Curriculum implementado en educación parvularia está basado en Las Bases Curriculares Ministeriales que promueven el aprendizaje integral de todos los estudiantes, siendo ellos los principales actores de su aprendizaje.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP) establecen Objetivos de Aprendizaje (OA) que definen los desempeños mínimos que se espera que todos los niños logren en cada Ámbito de Aprendizaje durante su trayectoria educativa.

ÁMBITO: DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL
Núcleo de aprendizaje:
1. Identidad y Autonomía
2. Convivencia y Ciudadanía
3. Corporalidad y Movimiento
ÁMBITO: COMUNICACIÓN INTEGRAL
Núcleo de aprendizaje:
1. Lenguaje Verbal
2. Lenguajes artísticos
ÁMBITO: INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO
Núcleo de aprendizaje
1. Exploración del Entorno Natural
2. Comprensión del Entorno Socio Cultural
3. Pensamiento Matemático

ESTRUCTURACIÓN DEL NIVEL PARVULARIO

NIVEL	CANTIDAD DE ALUMNOS	EDAD
Transición 1	35 alumnos con distribución heterógena	4 años al 31 de marzo
Transición 2	35 alumnos con distribución heterógena	5 años al 31 de marzo

Los alumnos de ambos niveles permanecen durante un año académico en sus respectivos niveles y durante éste se realizan actividades que favorecen la articulación y en el caso del Nivel Transición 2, los alumnos participan en actividades de articulación con el 1° Básico y junto a la Profesora y Educadora lo que favorece el cambio de nivel para el año siguiente.

LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES:

La evaluación se promueve que sea durante todo el periodo del tiempo de clases, desde que ingresa en marzo hasta que finaliza en diciembre.

Se promueve los diferentes tipos de evaluación:

- **Heteroevaluación:** la educadora debe estar en constante monitoreo de los aprendizajes de todos/as los alumnos/as, verificando los logros de ellos y supervisando el avance de los que están más descendidos.
- **Autoevaluación:** donde el alumno tiene una participación activa y consciente de cómo va su proceso evaluativo.
- **Coevaluación:** se promueve que los/as alumnos/as puedan medir los logros en los aprendizajes de sus pares.

La evaluación se planifica para ser realizada durante todo tiempo lectivo:

- **Evaluación diagnóstica:** esta se realiza al inicio de cada proceso evaluativo, el cual nos permite saber el estado en el cual se encuentra el estudiante respecto a los objetivos de aprendizaje que se espera que logre.
- **Evaluación de proceso:** esta se realiza según una planificación establecida y dado un objetivo de aprendizaje a alcanzar durante un periodo de tiempo.

- **Evaluación sumativa o final:** esta se realiza al final del proceso mediante una reflexión sobre lo realizado durante el periodo del proceso evaluativo.

La evaluación final se realiza a fin de cada semestre y está dado por un Informe al Hogar realizado por la educadora, donde son considerados cada ámbito de aprendizajes con su respectivo núcleo.

La escala de apreciación utilizada es:

Logrado (L): cuando el alumno cumple satisfactoriamente con el logro de los objetivos de aprendizajes.

Medianamente Logrado (ML): cuando el alumno no cumple a la totalidad con los objetivos de aprendizaje

Por Lograr (PL): cuando el alumno está en proceso de desarrollo de la adquisición de los objetivos de aprendizajes.

No Observado (NO): cuando no se dan las oportunidades de poder medir el objetivo de aprendizaje

No Evaluado (NE): cuando no se logra medir en ese periodo de tiempo.

IX. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El Sistema de Educación Adventista asume que todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad "... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional" (Mineduc, 2011).

La Política Nacional de Convivencia Escolar y adoptada por nuestro sistema, está basada en tres ejes:

- 1.** Enfoque formativo de la convivencia, entendido como la incorporación de políticas de promoción del buen trato, prevención y aplicación de medidas pedagógicas, de reparación y gestión colaborativa de conflictos.
- 2.** Participación y compromiso de toda la comunidad educativa, entendido como la promoción de espacios para compartir y hacer realidad el Proyecto Educativo Institucional. Constituyéndonos como garantes de la formación y desarrollo integral de las y los niños, asumiendo los roles y funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes. Esto se consigue a través de los Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Educadoras y Consejo de Educación Parvularia
- 3.** Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades. Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias ciudadanas necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa.

Para abordar este ámbito pondremos especial énfasis en el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum:

1. "Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros/as;
2. "A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad;
3. "A dialogar con fundamentos;
4. "A escuchar activamente y hablar con otros/as;

5. “A participar: a actuar con otros/as;
6. “A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as;
7. “A compartir propuestas;
8. “A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as;
9. “A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes;
10. “A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia;
11. “A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.”

NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO ADVENTISTA Y DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Normas de convivencia entre niños y niñas del Nivel Parvulario

Atendiendo a la etapa de desarrollo de los niños, y en un trabajo conjunto con los padres, madres y apoderados se promoverán a través de distintas estrategias los siguientes aprendizajes esperados ¹⁰

1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.
2. Participar en actividades solidarias, que integran a las familias, la comunidad educativa y local.
3. Manifestar empatía y solidaridad frente a situaciones que vivencian sus pares, o que observa en textos o Tics, practicando acciones de escucha, apoyo y colaboración.

¹⁰ Bases Curriculares de educación parvularia, año 2018

4. Apreciar el significado que tienen para las personas y las comunidades, diversas manifestaciones culturales que se desarrollan en su entorno.
5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños.
6. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
7. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas.
8. Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.
9. Reconocer, y progresivamente hacer respetar el derecho a expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.
10. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.
11. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisonómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.

Frente a las dificultades para cumplir con las conductas esperadas en términos de participación e interacción con sus compañeros y compañeras se tomarán las siguientes medidas:

- 1) Detección de la conducta inapropiada a través del diálogo y la explicación.
- 2) Observación detenida del niño o niña para evaluar factores ambientales que pueden estar alterando su comportamiento.
- 3) Entrevista con apoderado para identificar las posibles causas y factores que están incidiendo en las dificultades de interacción y participación del niño o niña.
- 4) Plan de apoyo en el espacio educativo y en el hogar para ejercitar habilidades que aún no están desarrolladas
- 5) Derivación a especialista cuando se evalúe en conjunto con el apoderado dicha necesidad.

EN EL NIVEL PARVULARIO LOS NIÑOS NO PUEDEN SER OBJETO DE MEDIDAS SANCIONATORIAS DE NINGÚN TIPO.

NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS Y HACIA LOS NIÑOS Y NIÑAS

Ámbito Relaciones Interpersonales basadas en principios éticos cristianos - Convivencia: Los adultos a cargo del cuidado de niños (funcionarios y apoderados) deben relacionarse de manera honesta y respetuosa cautelando el cuidado por el otro y el espíritu de servicio propio del Proyecto Educativo.

Norma (conducta esperada)	Tipo de faltas
Comunicarse y relacionarse de manera amable, honesta y solidaria, resolviendo las diferencias con un lenguaje apropiado.	<ul style="list-style-type: none">● Agresiones verbales (gritos, burlas, insultos)● Agresiones físicas (golpes u otra acción que cause daño físico de manera intencional)● Provocaciones a la comunidad de docentes, directivos, asistentes de la educación a través de cualquier medio (pancartas ofensivas, publicaciones en redes sociales, otras)

En caso de maltrato entre adultos; ya sea entre educadoras, asistentes y/o apoderados, deberá desplegarse el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos¹¹.

MEDIDAS FRENTE A VULNERACIÓN GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.

Frente a este tipo de conductas el establecimiento podrá aplicar las medidas y procedimientos establecidos en el Capítulo IX sobre Regulaciones en el ámbito de la Seguridad.

¹¹Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a maltrato entre adultos.

MEDIDAS FRENTE AL MALTRATO O ABUSO INFANTIL.

Las situaciones de maltrato o violencia hacia los niños o niñas, será abordada por el protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato Infantil, Abuso sexual y hechos de connotación sexual¹².

¹² Ver Anexo. Protocolo de actuación ante Maltrato Infantil, Abuso sexual y hechos de connotación sexual.

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

En el marco de los principios y objetivos que rigen nuestro Proyecto Educativo, se han establecido procedimientos de resolución pacífica y colaborativa para abordar las situaciones de conflicto que se produzcan entre los miembros de la comunidad educativa.

a) Para abordar conflictos entre pares

- **Nivel 1:** Estudiantes capacitados para comprender el conflicto, y seguir los pasos básicos de la negociación para llegar a una solución pacífica o bien buscar el apoyo de un adulto que actúe como mediador.
-
- **Nivel 2:** Profesor de asignatura y/o educadora responsable de la actividad actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad.
-
- **Nivel 3:** Profesor de asignatura y/o educadora responsable de la actividad evalúa la persistencia del conflicto después de su intervención, informa al Profesor jefe quien solicita intervención del Encargado de Convivencia o profesional que, de acuerdo con la experticie, determine que realice los procesos de mediación, conciliación o arbitraje.
- Encargado de Convivencia Escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación, conciliación o arbitraje dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

b) Para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa

- Cuando la educadora y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Encargado/a de Convivencia.
- El Encargado de Convivencia citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizará las sesiones de mediación, conciliación o arbitraje, dejando constancia de los acuerdos y resultados.
- La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación, conciliación o arbitraje la hará el Encargado/a de Convivencia o profesional debidamente capacitado, dado que no siempre es posible realizar procesos de mediación y se debe acudir a una conciliación o arbitraje.
- Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados.

c) TECNICAS A IMPLEMENTARSE

a. La negociación: es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos preparatorios.

b. La mediación: un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.

c. La conciliación y arbitraje: no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán estar informados del procedimiento para utilizarlo.

PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO DE ESCOLAR DEL NIVEL PARVULARIO.

En el Consejo escolar del colegio, habrá un (a) representante del nivel de educación parvularia, que será elegida de la siguiente forma:

En votación secreta todas las educadoras, técnicos y asistentes elijan su representante.
--

El encargado de Convivencia del colegio, lo será de los tres niveles educativos.

El plan de gestión de convivencia escolar deberá contemplar acciones que sean pertinentes al nivel parvulario.

Los padres y apoderados del nivel, podrán ser parte de los mismos espacios de participación del resto del colegio, ejemplo: centros de padres u otros.

En lo no expresamente especificado en el este capítulo, se aplicará lo dispuesto en los capítulos pertinentes del presente documento REGLAMENTO INTERNO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO;

Detener situaciones de violencia

Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada

Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia.

Esta situación debe ser abordada y gestionada de manera oportuna, ya que las conductas agresivas o de maltrato entre adultos que están en la misma aula o entre padres y apoderados y/o educadoras, afectan negativamente a los niños y niñas

Situaciones frente a la cuales debe ser activado

- Cuando la educadora o asistente lo solicitan
- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia
- Cuando los padres reclaman por el maltrato de otro padre o madre o de educadora, asistente u otro dependiente del colegio.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre de protocolo

El inspector general del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocido la situación, la que puede ser informada por un miembro de la comunidad educativa.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso. Por ejemplo, encargado/a de convivencia escolar implementará medidas de apoyo en la resolución del conflicto de los estudiantes involucrados

Situaciones de agresión y violencia entre docente, asistentes de la educación u otro adulto y padre o apoderado del estudiante.

La activación del protocolo en este ámbito está originada:

- A solicitud de la Educadora que ha observado o ha sido informado de una conducta agresiva y/o violenta entre un asistente de la educación u otro adulto y un padre y/o apoderado
- A solicitud de algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa observa una situación de violencia de este tipo .

Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
Casos de lesiones, derivación del trabajador a la mutual de seguridad para la constatación de lesiones y al apoderado al consultorio más cercano.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
Conversación inicial con el adulto afectado para contener emocionalmente y evaluar situación	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
Evaluar con los abogados de la Fundación Educacional, la necesidad de realizar la denuncia respectiva y así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director o Inspector General	Inmediatamente 24 hrs para realizar denuncia.
<p>Inspector general citará a entrevista al apoderado o docente afectado para notificarle la denuncia y conocer su versión de los hechos. Informar las medidas sancionatorias que puede resultar de la investigación: como la pérdida de calidad de apoderado, por ejemplo.</p> <p>En caso de que el agresor sea un docente o asistente de la educación se deberán evaluar otras medidas administrativas investigación sumaria, alejamiento temporal de funciones, etc.</p> <p>En caso que el agresor sea un padre o apoderado, es posible iniciar procedimiento establecido por faltas graves a sus deberes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno., en el Capítulo III “Sobre derechos y deberes de la comunidad educativa.”</p>	Inspector General.	Inmediatamente. Día 1
Entrevista con adultos para evaluar efectividad de las medias implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y

Página web.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO
INFANTIL – ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL
NIVEL PARVULARIO.**

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento para abordar las situaciones de maltrato tanto físico como psicológico que pudiera estar ejerciendo un adulto contra un niño o niña del nivel. Lo mismo respecto de situaciones que pudieran ser constitutivas de abuso sexual en cualquiera de sus formas contra un niño o niña. Brindar protección inmediata y reparación a la víctima, asegurando que estos hechos no vuelvan a ocurrir. También establece una forma de abordar aquellas situaciones que corresponden a conductas o hechos de connotación sexual, ocurridas normalmente entre niños y niñas de una misma edad.

Entenderemos por:

Abuso sexual , aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño o niña , realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del contacto físico, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc. , o sin contacto físico , como por ejemplo: exhibición de pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, películas, revistas , etc. Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente la violación.

Violación, por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica, chantaje o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con un niño o niña en este caso. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es constitutivo de violación.

Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias. Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

Por su parte, las conductas de connotación sexual son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños o niñas de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos

Situaciones cuando debe ser activado.

- Cuando la Educadora informa a Inspectoría General la necesidad de activarlo.
- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de violencia, abuso o hechos de connotación.
- Cuando los padres presentan el reclamo por la situación que afecta a su hijo o hija o incluso por el relato de un niño o niña.
- Cuando se recibe el aviso o información de parte de terceros ajenos a la comunidad.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El Inspector/a General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de agresión y violencia de adulto a niño o niña.

Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
En casos de lesiones, activación de Protocolo Accidentes Escolares y citación inmediata a los padres para información Inspector General.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
Conversación con niño o niña, con el objeto de contenerlo.	Educadora o asistente según apego del niño o niña.	Inmediatamente Día 1.

<p>Conversación de Inspector General con educadora, docente o adulto involucrado para conocer su versión de los hechos.</p>	<p>Inspector General y otro profesional que se determine según expertise.</p>	<p>Inmediatamente. Día 1</p>
<p>Se debe evaluar la situación con abogado de la Fundación Educacional para que realice denuncia al Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 hrs. de ocurrido el hecho. Evaluación tanto en lo penal como en lo laboral de tratarse de un dependiente del establecimiento</p>	<p>Director o Inspector General</p>	<p>Día 1</p>
<p>Conversación con el adulto afectado para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir (investigación sumaria, alejamiento del docente del contacto con el niño/a, otras). En caso de que el agresor sea un apoderado, el Inspector general citará a entrevista al apoderado para notificarle de la denuncia; conocer su versión de los hechos e informarle que dependiendo del resultado de la investigación pudiera aplicársele la medida de pérdida de calidad de apoderado.</p>	<p>Inspector/a General; educadora y encargado de convivencia escolar o quien se determine según expertise.</p>	<p>Inmediatamente. Día 1</p>
<p>Implementación de medidas de apoyo para el niño o niña víctima. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia (derivación a apoyo psicosocial, reparación del daño)</p>	<p>De acuerdo a plan de apoyo definido</p>
<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de niño o niña afectada.</p>	<p>Encargado/a de Convivencia y Educadora.</p>	<p>Cada 2 semanas, reportes parciales, hasta la finalización del protocolo</p>
<p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

B) SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.

Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general activará el protocolo.	Inspector general	Inmediatamente Día 1
Si los padres no son quienes denunciaron el hecho, deberán ser citados para ser informados de la denuncia, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán.	Inspector General y Educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
Se contactará con el abogado de la Fundación para que se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal y con el Director del establecimiento.	Director o Inspector General	Inmediatamente Día 1. Plazo 24 hrs para presentar denuncia.
Si es un miembro de la comunidad educativa, evaluar la separación provisional del cargo con el objeto de proteger a otros niños y los efectos en el funcionamiento del colegio consecuencias laborales y penales.	Inspector general, en reunión con Director del establecimiento y evaluación del abogado de la Fundación.	Inmediatamente. Día 1
Evaluar las medidas de apoyo y contención para el niño o niña afectada y para sus padres, ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente. Dada la flexibilidad del nivel no se requiere plan de apoyo en lo académico.	Inspector General y educadora o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise. Ej.: Capellán.	Inmediatamente. Día 1
Monitoreo de la situación y efectividad del plan de apoyo para el niño o niña y sus padres.	Inspector General, en coordinación con la totalidad o parte del equipo mencionado	Cada 2 semanas, reporte parcial hasta el cierre del protocolo.

	en la actividad anterior.	
Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Inspector General	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar

C) CONDUCTAS DE CONNOTACION SEXUAL

Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediatamente. Día 1
Si los padres no son quienes comunicaron el hecho, deberán ser citados para ser informados, de la activación del protocolo, y de las primeras medidas que se adoptarán. (Padres de ambos niños por separado)	Inspector General en compañía de la educadora o en quien pudiera delegar esta actividad según expertise profesional.	Inmediatamente. Día 1
Evaluar las medidas de apoyo para los niños ya sea con profesionales del establecimiento o derivación a la red de salud correspondiente.	Inspector General y Educadora, directivo o profesional o en quien pudiera delegar esta actividad, según expertise profesional.	Día 2
Monitoreo de la situación y efectividad de las medidas adoptadas e implementadas.	Psicóloga y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial, hasta el cierre del protocolo.
Cierre de protocolo, informe final y monitoreo.	Quien lo haya activado.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el monitoreo se pueda prolongar.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Educadoras durante las reuniones de apoderados, de manera presencial.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL NIVEL PARVULARIO

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento para el nivel parvulario que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los niños y niñas en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional. Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativos Institucional Adventista.

Es muy importante la comunicación detallada de la actividad a los padres y apoderados y su autorización.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado

Durante la organización, desarrollo y realización de: salidas pedagógicas y del entorno, visitas a museos, templos, u otros lugares previamente considerados como seguros para la visita de párvulos.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El Inspector General en conjunto con la Educadora Coordinadora del Nivel parvulario, serán los responsable de la activación del protocolo, quienes supervisaran que la organización y requerimientos sean los contemplados en el presente protocolo.

Los responsables de la organización serán los siguientes, de acuerdo a la naturaleza de la actividad. Salida pedagógicas: Jefe de UTP .

Actividades Deportivas: Profesor(a) de Educación Física.

Actividad Espiritual: Capellán del establecimiento.

El establecimiento deberá disponer de actividades alternativas, para aquellos niños , que por cualquier razón no participen en ella, si la actividad se desarrollare en horario de clases.

La educadora y la asistente siempre deberán asistir a la actividad aunque haya otro encargado también, por ejemplo: profesor de educación física o capellán.

Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
<p>Formalizar actividad con las autoridades del establecimiento.</p> <p>-La educadora o encargado de la actividad debe completar el formulario de salidas pedagógicas y enviar una copia a: Educadora Jefe de UTP Inspectoría General y Educadora Coordinadora del Nivel Parvulario.</p> <p>En el formulario se detallarán los objetivos pedagógicos de dicha actividad y toda la programación.</p>	<p>Encargado de la actividad: Educadora y profesor(a) de educación física, etc.</p>	<p>3 semanas antes.</p>
<p>Una vez aprobada la actividad la Educadora entregará la información correspondiente a los padres de los detalles de la actividad;</p> <p>Sentido de la actividad; (ii) Lugar, Fecha y duración de ella; (iii) Medio de transporte y costo, horario de salida y llegada al establecimiento; (iv) Nombre de los encargados(as) responsables que acompañarán a los estudiantes; y (v) Cualquier otra información que se estime necesaria, Ej: Uniforme, alimentación, etc.</p> <p>Se adjuntará a dicha carta la autorización o no autorización para participar de la actividad y que deberá ser completada por los padres y/o apoderados.</p> <p>Se entregará a cada niño y niña el día de la salida pedagógica una credencial en donde esté el nombre y teléfonos de contacto de emergencia.</p>	<p>Educadora o encargado.</p>	<p>2 semanas antes.</p>
<p>Retiro de las autorizaciones de las agendas de los párvulos, de manera</p>	<p>Educadora</p>	<p>3 día antes</p>

<p>de tener claridad cuantos niños y niñas participarán en la actividad.</p> <p>-Si un niño o niña no cuenta con la autorización firmada por el apoderado(a) no podrá participar de la actividad. La educadora se comunicará con el apoderado(a) de manera de asegurarse que recibió la información.</p> <p>-Si el apoderado(a) manifiesta que por olvido no firmó dicha autorización, de manera excepcional se le puede autorizar al envío de un correo electrónico al colegio autorizando a su hijo(a).</p> <p>-La Educadora deberá informar al Inspector General y Educadora Coordinadora del nivel, el número total de niños y apoderados(as) que participarán de la actividad.</p> <p>Las autorizaciones deberán quedar archivadas en el libro de registro de salidas.</p>		
<p>Informar al Departamento de Educación Provincial respectivo, de la Salida Pedagógica, fecha, sentido, fecha, detalles de la organización y responsables.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>A lo menos con 2 días de anticipación.</p>
<p>Chequear que se han adoptado las medidas de seguridad del traslado y del lugar, como por ejemplo comprobar si el traslado es a través de transporte como bus o bus escolar y que cuenta con los permisos correspondientes para el traslado de párvulos.</p>	<p>Inspector general</p>	<p>A lo menos 2 días de anticipación antes de la salida.</p>
<p>Reiterar en aula a los niños las normas y medidas específicas de seguridad de la actividad</p>	<p>Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad.</p>	<p>1 día antes de la salida.</p>

<p>En caso de ocurrir algún hecho imprevisto como accidentes, repentina situación de salud de un niño, etc desplegar protocolo de Accidentes Escolares.</p>	<p>Educadora o encargado de la actividad.</p>	<p>Inmediatamente.</p>
<p>Cierre de protocolo con breve evaluación de la actividad realizada. -</p> <p>La Educadora debe enviar evidencias de su salida pedagógica para que puedan ser compartidas en la página web del colegio.</p> <p>Entregar una breve evaluación a la UTP de los resultados de la Salida.</p> <p>Informar además a los padres en la próxima reunión de apoderados</p>	<p>Inspector general en compañía de la Educadora a cargo de la actividad</p>	<p>1 semana después de realizada la salida.</p>

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Acta de reunión, aprobación de la actividad, Informe al Departamento Provincial respectivo, anotación en un libro, bitácora, etc)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

Director (a) del establecimiento.

- A los padres y apoderados en el proceso de matrícula. El apoderado debe recibirlo materialmente. A través de la página web y de manera presencial en las reuniones de padres y apoderados.
- El protocolo debe ser socializado con el personal que ejerce funciones en el nivel parvulario. -Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. NIVEL PARVULARIO.

Objetivo(s) del protocolo:

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los párvulos.

Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales; descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda No se proporciona atención médica.

No se brinda protección y/o se expone al niño, niña a situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o de acompañamiento.

Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

- Cuando cualquier adulto observa o detecta una situación de vulneración
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo o hija
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

El Inspector/a General del establecimiento será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el inspector general, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

A) Situaciones de vulneración al interior del establecimiento educacional

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediata
Diálogo con el niño o niña para contenerlo emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.	Educadora o asistente según mayor apego del niño.	Inmediata
Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.	Inspector/a General	Día 1
En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educacional para presentar denuncia , según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante	Director o Inspector General.	Día 1 24 hrs. de plazo para presentar la denuncia.

Tribunales de Familia o derivación a una OPD.		
Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)	Inspector General con psicólogo encargado convivencia. o de	Día 1
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados del niño o niña afectados.	Inspector General y Educadora	Cada 2 semanas, reporte parcial.
Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Inspector General y Educadora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

B. SITUACIONES DE VULNERACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Frente a la detección o información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa el Inspector/a general activará el protocolo.	Inspector General	Inmediata

<p>Diálogo con el niño o niña para contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlado.</p>	<p>Educadora o técnico según mayor apego del niño o niña.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Conversación entre Inspector/a general, educadora y encargado/a de convivencia para evaluar situación y definir medidas específicas a seguir.</p>	<p>Inspector/a General</p>	<p>Día 1</p>
<p>En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado de la Fundación Educativa para presentar denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.</p>	<p>Director o Inspector General</p>	<p>Día 1</p>
<p>Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación con los padres y apoderados de niño o niña afectados.</p>	<p>Inspector General y educadora</p>	<p>Cada 2 semanas, reporte parcial.</p>
<p>Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre</p>	<p>Inspector General y educadora.</p>	<p>30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

de protocolo, informe final.		
-------------------------------------	--	--

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad.

Director del establecimiento.

Inspector General a los docentes y asistentes de la educación.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.

Las educadoras de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial deberán difundirlo.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES. NIVEL PARVULARIO

Objetivo(s) del protocolo:
Asistir de manera oportuna y responsable al niño o niña accidentado(a) o con situaciones imprevistas de salud con el objeto de protegerle y entregar los primeros auxilios y así evitar un agravamiento de su condición. Es fundamental mantener la comunicación oportuna con la familia. En el caso de accidentes, la atención y recuperación completa de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar. (Decreto Supremo Ni 313 /1972). Este protocolo es parte del PISE. (Plan Integral de Seguridad Escolar).
Situaciones frente a las cuales debe ser activado Frente al aviso o detección de un accidente de algún niño o niña o condición imprevista de salud, cualquiera haya sido el motivo o su causa: caídas, golpes, dolores agudos de estomago o de cabeza, desvanecimiento, pérdida de conciencia, crisis emocional, etc. Este Protocolo también será aplicable cuando ocurran las situaciones señaladas, con ocasión de salidas pedagógicas fuera del colegio
 Considerando la edad de los párvulos, es esencial que la educadora, asistente, inspectora de patio o el adulto que presencie el accidente o situación imprevista de salud, pueda transmitirle tranquilidad y seguridad en todo momento.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.
<ol style="list-style-type: none">1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata.2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un niño o niña accidentada o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga , a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o Servicio de Urgencia, para evaluar la gravedad de la condición del o la estudiante ; si el traslado puede verificarse por el propio establecimiento (según la disponibilidad de recursos) ; por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.4. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal

estado general del niño o niña u otro que necesite de una evaluación médica, será trasladado al Hospital local "HOSPITAL CLINICO MAGALLANES El niño estará acompañado en todo momento por un adulto del personal del establecimiento.

5. Si la evaluación indica que el traslado debe verificarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131. En casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora.

6. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director o quien lo reemplace en esta función. 7. La secretaria recepcionista llamará al apoderado Titular o suplente para informar del accidente; las medidas adoptadas por el colegio a favor de su hijo(a) y donde hubiere sido trasladado. Además informará a la Educadora.

8. Quien acompañe al niño o niña hasta el SAPU u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento de su condición. Solo podrá retirarse cuando llegue el apoderado/a. El inspector general llevará el Libro de Crónica Accidentes Escolares y entregará un reporte semanal a la Dirección.

9. El Inspector, abre, despliega y cierra Protocolo, con la Información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

TIEMPO DE EJECUCION.

El despliegue del presente protocolo y sus acciones se ejecutaran de manera inmediata, y la mayor parte de ellas simultáneamente, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al niño o niña accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

FICHA DE ENFERMERÍA DE NIÑOS Y NIÑAS.

El colegio deberá mantener una ficha de salud de todos sus estudiantes y párvulos.

En el caso de estos últimos, las educadoras y técnicos tendrán rápido acceso a esta información.

En ella deberá considerarse, a lo menos, la siguiente información: condiciones especiales de salud: diabetes, hemofilia; hipertensión, asma, alergia a algún tipo de medicamento o alimenticia, etc.

Recomendaciones del médico tratante del niño o niña en caso de emergencias, ante condiciones permanentes de salud como diabetes o asma.

Indicación de los medicamentos que debe ingerir durante las horas de clases y certificado médico que indique dosis, horarios, etc.

Esta ficha debe indicar también si el niño o niña cuenta con seguro escolar privado, de manera de saber en caso de accidente donde debe ser trasladado. Informar el sistema de salud de los niños. (ISAPRE o FONASA).

REGISTRO ACTUALIZADO DE PADRES Y APODERADOS Y LOS TELÉFONOS DE CONTACTO.
Este registro se mantendrá en la recepción del Colegio o Inspectoría.
Deberá contener a los menos: nombres de los padres, apoderados u otro adulto responsable en caso de emergencia; los teléfonos de contacto, celulares y de la casa u oficina. Usar e-mail en caso de problemas de señal. Es prioridad la comunicación con los padres.
Transmitir a los padres, la responsabilidad de mantener actualizada esta información
<ul style="list-style-type: none"> • Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro , bitácora, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar , evaluar junto con la Dirección Nacional de Educación Adventista el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad • Director del establecimiento. Encargado de Convivencia. La educadora de párvulos en reunión de padres y apoderados de manera presencial. Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y Página web.