

## **REGULACIONES NIVEL PARVULARIO, CATCe 2024**

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 y niñas 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.

### **I. 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 NIÑO<sup>1</sup>, se ha elaborado el concepto de autonomía progresiva de los niños en el ejercicio de sus

---

<sup>1</sup> 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 y niñas, 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 decisiones que les afecten.

derechos. Lo anterior, significa que los niños y adolescentes 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.

## **1.1 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 currículo, 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<sup>17</sup>, 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 y niñas, 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.

## 1.2 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA

**9. Principio del amor.** Se debe evidenciar en las relaciones interpersonales, en el clima organizacional y en el proceso de enseñanza aprendizaje. Además, implica aceptar al otro como persona, en su dignidad humana, valorándole todo lo verdadero, lo bueno y lo bello.

**10. Principio de la centralidad de las Sagradas Escrituras.** Se evidencia en considerar una visión bíblica del mundo y de la realidad, lo que constituye la base del proceso enseñanza-aprendizaje y la pauta orientadora del trabajo docente.

**11. Principio de la semejanza a Cristo.** La verdadera educación pretende redimir a los seres humanos a la imagen de su Hacedor. Se debiese evidenciar a través del testimonio, del proceso de educación y de las diversas actividades con énfasis espiritual.

**12. Principio del desarrollo armonioso.** Se debiese evidenciar en el desarrollo del ser humano en forma armoniosa y equilibrada en sus aspectos físico, intelectual, social y espiritual.

**13. Principio de la racionalidad.** Se evidencia dándole importancia a la capacidad de pensar y razonar por sí mismo y no siendo meros reflectores de ideas y pensamientos de otros.

**14. Principio de la individualidad.** Este principio considera que todo individuo está dotado de libre albedrío para decidir responsablemente y trabajar individualmente, ejercitando el dominio propio y en interdependencia, cooperación y respeto mutuo. Por ello la educación, debe fomentar el desarrollo máximo del potencial de cada individuo.

**15. Principio de la salud.** Este principio se manifiesta en la admiración y el respeto por la vida y; a su vez en la preocupación responsable del desarrollo de un cuerpo sano, considerando el trabajo, el descanso y la sujeción a las leyes de salud.

**16. Principio del servicio.** En la educación se debe manifestar con una actitud de servicio a Dios y a la Comunidad, a diario, por precepto y por ejemplo, con abnegación, solidaridad y empatía.

**17. Principio de la cooperación.** La cooperación mutua entre los actores y con Dios, de manera espontánea y desinteresada, capaces de trabajar en equipo y en sujeción.

**18. Principio de la continuidad.** Este principio se manifiesta, considerando que la educación dura todo el periodo de la vida del ser humano y cada individuo es responsable de educarse permanentemente.

Las regulaciones de este capítulo sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, 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.

## **1.2 OBJETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA**

1. Promover la educación de acuerdo a los principios formativos establecidos en la Biblia para contribuir al desarrollo espiritual y biopsicosocial del educando.
2. Velar para que el educando sea instruido en los principios de buena salud, orientando la instrucción hacia la comprensión de las normas higiénicas, de la sana alimentación, de la temperancia, así como del empleo del tiempo utilizado en la recreación y ejercicios sanos.
3. Desarrollar en el educando sus aptitudes y habilidades, a fin de permitirle una sabia y adecuada elección de su futuro profesional y laboral.
4. Generar y promover condiciones espirituales y pedagógicas que permitan ofrecer un servicio educativo de la mejor calidad.
5. Realizar una efectiva labor de extensión cultural-educativa y de interacción con los padres, apoderados, familia y comunidad.

6. Desarrollar en los miembros de la unidad educativa la capacidad de responder creativa y reflexivamente frente a los cambios científicos, tecnológicos y sociales del mundo actual.
7. Desarrollar en el educando una actitud de respeto hacia la naturaleza, entendida como fuente de la revelación divina y como medio de subsistencia para los seres creados.
8. Formar hábitos de respeto hacia los valores patrios, los emblemas representativos de la nación, la historia, las tradiciones y costumbres nacionales.
9. Desarrollar en el educando el respeto por los derechos humanos y un espíritu solidario hacia la comunidad.
10. Promover los valores que establece el Plan Estratégico de la educación adventista a saber: respeto por las personas, lealtad, calidad integral, servicio y dependencia de Dios.

### **1.3 VALORES FUNDAMENTALES A TRABAJAR EN EL JARDÍN INFANTIL**

---

1. Respeto
2. Honestidad
3. Solidaridad
4. Autocuidado
5. Servicio
6. Responsabilidad
7. Cuidado del entorno y la naturaleza.

## **II. PERFIL DE EGRESO DEL Y LA ESTUDIANTE A TRAVÉS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PARVULARIO DEL COLEGIO ADVENTISTA DE TALCAHUANO CENTRO**

### **EN RELACIÓN A SÍ MISMO**

- a. Integre y valore la fe como una manifestación de la trascendencia del ser humano y la santidad como un camino hacia Dios.
- b. Aprecie y preserve los valores de la cultura cristiana tales como la obediencia, respeto, reverencia y dominio propio.
- c. Valore y cuide su cuerpo adquiriendo hábitos saludables.
- d. Aprecie todo lo que es bello, noble y justo.
- e. Evidencie un espíritu reflexivo, crítico y creativo.
- f. Manifieste interés y perseverancia en el proceso de adquisición de saberes.
- g. Manifieste responsabilidad y rigor en el cumplimiento de las tareas que emprende.

### **EN RELACIÓN A SUS IGUALES**

- a. Valore a sus pares como lo hizo Cristo.
- b. Respete las ideas y opiniones de sus semejantes.
- c. Tenga una actitud solidaria frente a las necesidades y problemas de los demás.
- d. Establezca una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz fundamentada en principios éticos – cristianos.
- e. Reconozca la importancia del diálogo para la solución de los problemas y como fuente permanente de comunicación.

## **EN RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

- a. Emplee eficientemente sus facultades para conocer, comprender y valorar la comunidad que le rodea.
- b. Manifieste respeto por las autoridades, los valores y los símbolos patrios.
- c. Muestre interés por el desarrollo cultural y de crecimiento tanto de la comunidad donde está inserto como de su país.
- d. Actúe responsablemente en actividades de la comunidad de tal forma que sea un elemento positivo para la sociedad, tomando decisiones sabias sobre la base de principios bíblicos.
- e. Posea y crea una conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el medio ambiente.

## **III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y ADULTOS QUE FORMAN PARTE DEL NIVEL.**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Consecuente con el proyecto educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con Dios, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

#### **3.1 RESPONSABILIDADES, COMPROMISOS Y ÉTICA DE QUIENES EDUCAN**

El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad. En consecuencia, se consideran deberes éticos del personal relacionados con la convivencia escolar, los que se indican en el artículo 101 “De la ética del personal e idoneidad” del Reglamento Interno Modificado de la IASD, que son los siguientes:

- 1) Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.
- 2) Actuar con honradez, honestidad y buena fe.

- 3) Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás. Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4) Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
- 5) Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.
- 6) Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.
- 7) Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 8) Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- 9) Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
- 10) Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
- 11) Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12) Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes. Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

### **3.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.**

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.

### 3.3 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 de 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.

### 3.4 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Son deberes de los padres y apoderados:

1. **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
2. **En caso de que el alumno presente alguna Necesidad educativa especial (NEE)** previa o durante el año escolar, el apoderado debe brindar toda la documentación entregada por el especialista; ya sea diagnóstico, tratamiento, etc. Con la finalidad de poder otorgar la atención que necesite según las competencias y funciones del personal SEP. Considerando que el establecimiento no cuenta con Programa de Integración escolar (PIE), será responsabilidad del apoderado asumir la atención del o los profesionales que requiera el alumno, ya sea tutor, kinesiólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, etc. en caso que lo amerite.
3. **Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a)** en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.

4. **Brindar un trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.

**Informarse, Adherir y contribuir con:**

- El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
  - El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el Jardín)
  - El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
  - El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del establecimiento, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
5. **Participar** en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por la educadora del nivel.
  
  6. **Colaborar** en las actividades organizadas por el establecimiento que dependen de la dirección general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter espiritual, académicas, de orientación familiar, deportivas- recreativas, cívicas o sociales.
  
  7. **Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales**, suscrito voluntariamente al elegir el establecimiento.
  
  8. **Cancelar costos** de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.

9. **Adherir y ajustarse a las normativas, protocolos** y regulaciones de higiene y sanitarias que el Colegio Adventista de Talcahuano Centro establezca, para el cuidado de toda la comunidad

- 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, Coordinadora de nivel y/o Jefe Técnico 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.

**3.5 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 ello, el Jardín Infantil podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles.

Luego de realizada la investigación, la dirección del Jardín podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida.

El hecho consistente en la pérdida del cuidado personal del apoderado respecto del alumno, lo hará perder ipso facto dicha calidad, la que recaerá en la persona que detente el cuidado personal por resolución judicial, sea provisoria o definitiva. Sin perjuicio de lo anterior, para que el establecimiento pueda adoptar lo antes señalado, la resolución judicial donde conste el cuidado personal deberá serle notificada o facilitada por alguna de las partes.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Fundación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal<sup>2</sup>.

**En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo.**

La Directora o Encargado de Convivencia Escolar será quien lidere este procedimiento.

### **3.6 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.

### **3.7 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.

---

<sup>2</sup> Ver Anexos Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

- Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los niños y niñas.
- 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.

### **3.8 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.

### **3.9 DERECHOS Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO**

Entendiéndose por autoridades directivas a:

- DIRECTOR/A

Derechos de las autoridades directivas del establecimiento:

1. Conocer sus funciones y tareas, de manera oportuna, clara y precisa.
2. Ser respetado en su función y facultades que le confiere el empleador.
3. Desarrollarse y crecer profesionalmente.
4. Asistir a reuniones, comisiones consejos y proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento.
5. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional.
6. Ser respetado en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa o Sostenedor.
7. No ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas, decisiones administrativas, entre otros.
9. Ser evaluado conforme al reglamento de la fundación.

Deberes de las autoridades directivas del establecimiento

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo, preventivo y redentor.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar. Para ellos deben:
  - a. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
  - b. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
  - c. Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar. Cuestionarios, entrevistas, etc.
  - d. Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.

3. Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia. Para ello deben:
  - a. Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
  - b. Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.

Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.

#### **IV. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL.**

El Nivel educacional de Párvulo del CATCe, de la Comuna de Talcahuano, Región de Biobío, es sostenido por la Fundación Educacional Mario Veloso Oses con domicilio en Boulevard Ribera Norte N° 950 Concepción.

Fundación Educacional Mario Veloso Oses, en su calidad de sostenedora es una entidad jurídica sin fines de lucro, cuyo objeto será la promoción y fomento de la educación, mediante la creación, organización, administración y sostenimiento de establecimientos educacionales de enseñanza Parvularia, básica y media, reconocido por el Ministerio de Educación; sean estos particulares pagados o subvencionados.

Esta Fundación es administrada por un Directorio. El presidente del Directorio, lo será también de la Fundación.

Nuestro sistema educacional estará inspirado en los principios filosóficos, religiosos y educativos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y es de carácter confesional.

Contamos con los siguientes niveles de Enseñanza Parvularia : Primer y Segundo Nivel de Transición.

Contamos con un total de 2 grupos curso, con un promedio de 35 estudiantes en cada uno de ellos. Por cada nivel, existen 1 grupos curso.

Nuestro establecimiento funciona en una Jornada Escolar, de Mañana con un total de 40 semanas de clases al año y se rige por el Calendario Escolar Regional respectivo, que establece anualmente la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

La jornada de clases de nuestro establecimiento es la siguiente:

<b>Tramos curriculares</b>	<b>Edad</b>	<b>Matrícula Actual</b>	<b>Jornada</b>	<b>Horario</b>
PreKinder (NT1)	Niños y niñas de 4 a 5 años	35	Mañana	Lunes a viernes: 08:00 a 12:30 hrs.
Kínder (NT2)	Niños y niñas de 5 a 6 años	35	Mañana	Lunes a jueves 8.00 a 12:30 hrs. Viernes 8.00 a 12:30 hrs.

### **RECREO.**

**Prekínder :** 10:00 – 10:30 Hrs

**Kínder :** 10:45-11:15 Hrs.

### **RECEPCIÓN.**

La puerta de acceso al pabellón de educación Parvularia abre 10 minutos antes de iniciada la Jornada y son las Educadoras junto a las Técnicas las encargadas de recibir a los estudiantes.

### **RETIRO.**

Al término de la jornada, se espera 15 minutos para el retiro de los estudiantes, si por alguna razón los padres no se presentan, los niños y niñas rezagados en su retiro son trasladados a las dependencias de Inspectoría, donde se procede a realizar las llamadas telefónicas a los apoderados. Una vez avisados, los estudiantes permanecen en estas dependencias, al cuidado de los profesionales de Inspectoría, hasta el minuto de su retiro por el apoderado.

### **ATRASOS:**

Se espera hasta 15 minutos después de haber empezado la jornada para el recibimiento de los niños y niñas atrasados, si el atraso excede de este tiempo, los padres deben pasar por Inspectoría a justificar el atraso y el profesional de Inspectoría traslada al estudiante a la sala de clases.

## **RETIRO ANTICIPADO DE NIÑOS Y NIÑAS:**

Si algún apoderado requiere el retiro del estudiante entre jornada, debe venir el adulto que aparece en el registro del colegio como apoderado titular o el apoderado registrado como suplente a realizar el trámite de retiro que consiste en:

- a. Registrar en Inspectoría: Hora y motivo del retiro
- b. Registro de firma del apoderado que retira (titular o suplente)
- c. Profesional de Inspectoría retira al estudiante de la sala y lo entrega al apoderado que retira.
- d. Por ningún motivo, se entrega a un estudiante a alguna persona que NO aparezca en los registros del Establecimiento.

### **4.1 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.**

El cambio de actividad deberá ser informado con 15 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con educadoras o docentes fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>3</sup>

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

---

<sup>3</sup> Ver Anexos . Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

#### **4.2 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.**

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

#### **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES<sup>4</sup>.**

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

#### **4.3 CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA**

Los profesionales encargados de llevar el registro actualizado de los alumnos de ambos niveles son:

1. Secretaria encargada de matricular a los estudiantes
2. Secretaria informa a encargado de enlaces para que éste realice el ingreso del estudiante al SIGE
3. Inspector General, encargado de supervisar y asegurarse que los registros están actualizados.
4. 1. Se establece que la matricula del nivel de Educacion Parvularia se adapta a la modalidad on line SAE del ministerio de educación , de acuerdo a cupos

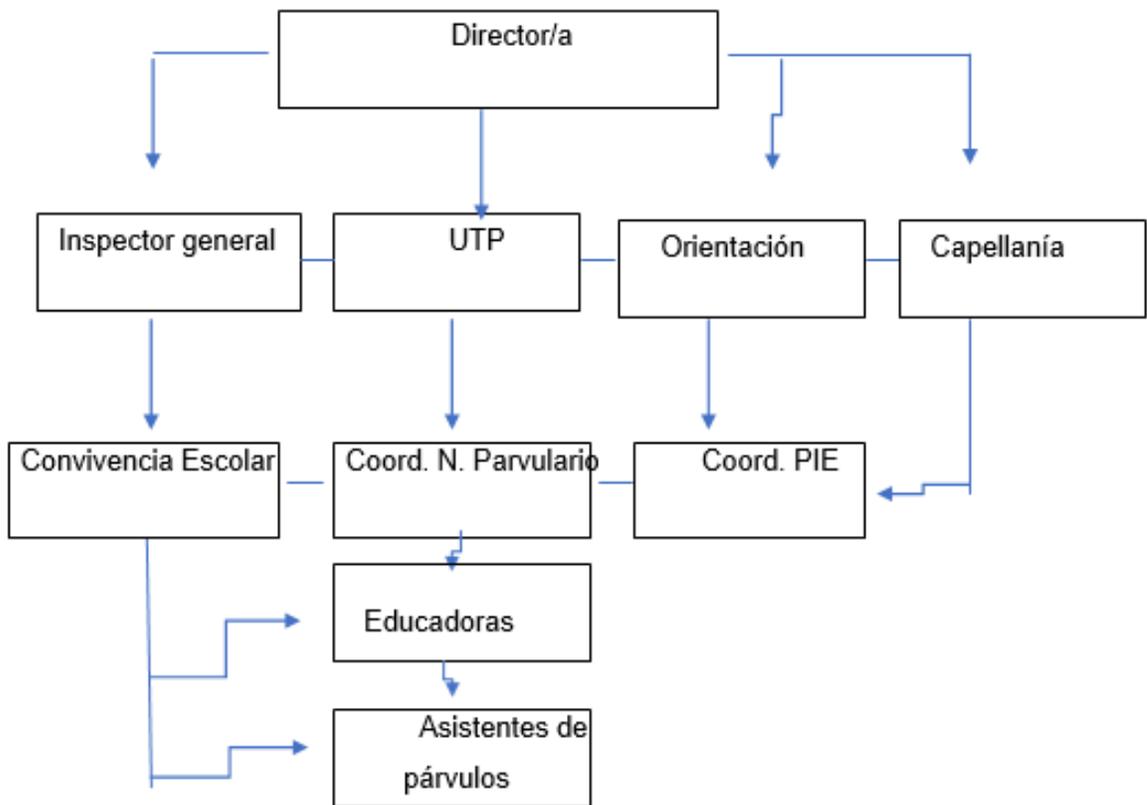
---

4 Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

existentes, formalizando su matrícula de manera presencial en las fechas indicados de manera personal por el apoderado en el establecimiento.

2. Que los alumnos antiguos, ya pertenecientes al establecimiento, seguirán la modalidad de matrícula tradicional establecida por el establecimiento, a cargo de Inspectoría General, equipo de trabajo y profesor jefe .

#### 4.4 ORGANIGRAMA



## **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 (indicar la página web), Facebook de la institución, 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.

El mecanismo oficial de comunicación entre la Dirección del establecimiento y las familias será: Vía telefónica **412183440**, vía correo electrónica **catce@educacionadventista.cl** así como entre las educadoras con las familias será por escrito y vía telefónica.

Lo anterior, es sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de difusión para dar a conocer: fechas y realización de actividades; información de carácter general, existencia y aplicación de protocolos; tales como: Murales, plataforma educacional **Lirmi**, página web oficial del CATCe - <https://catce.educacionadventista.com/> y sus redes sociales

## **4.5 ENTREVISTAS PERSONALES Y REUNIONES DE APODERADOS**

### **4.5.1 Entrevistas.**

Por su parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógico, disciplinario, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos o en caso de emergencia deberán contactarse con la secretaria de recepción del colegio al número **412183440** y en una primera instancia con la educadora o a los siguientes correos electrónicos según corresponda:

Educadora: **Flor Olivia Fierro Salazar**

Educadora: **Ada Retamal Cádiz**

### **4.5.2 Reuniones de Apoderados.**

En nuestro establecimiento las reuniones de padres y apoderados se realizan una vez al mes por semestre.

A partir de la pandemia que comenzamos a enfrentar a comienzos del año escolar 2020, hemos implementado otros mecanismos de comunicación y encuentro con las familias de nuestro en el Parvulario.

Por lo anterior, es que tanto las entrevistas de carácter personal con los padres o apoderados, así como las reuniones de curso, podrán realizarse de manera virtual; teniendo el mismo carácter oficial y validez que las presenciales.

Para lo anterior, el Jardín enviará los links respectivos de manera oportuna, para invitar a la reunión que se fije al efecto.

Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes se realizan de manera presencial o virtual, dependiendo de las circunstancias e indicaciones que a este respecto entreguen las autoridades sanitarias y/o educacionales.

En caso de no asistir, no responder se enviará carta certificada con la información pertinente.

## **V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.**

En este ámbito, rige lo señalado en el capítulo VI del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se postula a través de <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

·

El apoderado/a cuyo hijo/a queda aceptado/a por la Plataforma debe matricular en forma presencial y en las fechas de matrícula.

Antes de realizar la postulación a nuestro establecimiento educacional, se solicita que se informen sobre las características de su Proyecto Educativo Institucional que tiene un carácter confesional y revisen este documento Reglamento Interno, de manera de asegurar su adhesión a nuestro proyecto educativo, principios y valores.

Para realizar este proceso el Jardín Infantil del Colegio Adventista de Talcahuano Centro, realiza los siguientes pasos:

### **DIFUSIÓN DE PROCESO DE ADMISIÓN**

Se informa a la comunidad y las familias a través de un panel informativo, a través de la página web y redes sociales del CATCe del proceso de postulación, indicando fechas y horarios de atención establecidos.

### **POSTULACIONES**

Las postulaciones son vía on-line por lo que las familias pueden realizar la inscripción desde sus hogares.

### **RESULTADO DE POSTULACIONES**

· A partir de la segunda semana del mes subsiguiente al inicio de periodo de postulación (En agosto de cada año) el establecimiento publicará el listado de selección, dicho listado se publicará en la página web del colegio <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

## **MATRÍCULA**

Durante el mes de diciembre del año en curso (en la fecha que el establecimiento dé a conocer) se realizará el proceso de matrícula, éste se realizará de forma presencial en el colegio completando la ficha de datos personales del alumno en forma física y digital, además del documento de prestación de servicios, y el de uso de imagen; los documentos que el apoderado deberá presentar son los siguientes: certificado de nacimiento del niño o niña (en caso de extranjeros fotocopia de pasaporte), 2 fotos tamaño carnet del alumno/a, fotocopia de certificado de vacunas del alumno/a (carnet de niño sano).

## **V. UNIFORME DE LOS PARVULOS, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.**

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

Este consta de: Buzo deportivo institucional, parka y/o polar institucional, polera institucional, calcetas genéricas blancas, zapatillas deportivas.

El Director puede autorizar el no uso del uniforme provisoriamente.

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 uniforme del alumno y de la alumna diariamente debe venir limpio y ordenado (ropa con todos los botones, sin manchas, planchados).

La presentación personal de los niños y niñas debe considerar: uñas sin pintar, no utilización de joyas, tales como: aros, anillos, colgantes y/o pulseras. En el caso de los varones, se requiere un corte de pelo corto (corte escolar, sin figuras) y apropiado a las normas del establecimiento.

El uso del delantal, será el correspondiente al de la educación adventista, este se usará todos los días, con excepción el día que usen el buzo institucional.

En las actividades de arte, que se utilicen materiales que pueden manchar la ropa los niños y niñas usarán una pechera sobre su delantal.(de acuerdo a las indicaciones señaladas por la educadora)

Todas las prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del niño o niña; ya que la institución ni el equipo a cargo se harán responsables de pérdidas de vestuario sin marcar.

En caso que existan cambios en el uso del uniforme escolar, este será exigible y entrará en vigencia, 120 días después de dicha comunicación.

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.

#### **ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.**

Todo niño y niña debe mantener siempre en su mochila una muda de ropa interior, buzo y calcetines, marcados en caso de emergencia, dentro de una bolsa marcada con el nombre.

La muda, en caso de ser utilizada, deberá ser repuesta al día siguiente por los apoderados.

## **VI. REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE) En Anexos.**

### **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 Pre kínder - 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 OMS<sup>5</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 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 alcohol. Sugiero cambiar por algún elemento desinfectante
- 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 y niñas. 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 y niñas.
- 7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 8) Promover que el aula este 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 y niñas, 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.

---

<sup>5</sup> Organización Mundial de la Salud

### **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 y niñas 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 EN EL ESTABLECIMIENTO**

- 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 a lo que se establece en el capítulo IX sobre *Regulaciones en el ámbito de la seguridad*.
- Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán informarlo debidamente 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 Interno<sup>6</sup>.

Los padres deberán informar si cuentan con algún seguro privado de salud. De no ser así, y en caso de ser necesario según el protocolo, será trasladado al sistema público de salud.

### **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.

### **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.

---

<sup>6</sup> Ver Anexo. Protocolo de accidentes escolares.

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 y niñas.

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

## **BAÑO**

Los niños irán al baño en grupo, de acuerdo a 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.

## **CONTROL ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA**

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.

## 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.

### PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PARVULO/A POR AUSENCIA INJUSTIFICADA<sup>7</sup>

El presente procedimiento debe ser realizado para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles.

**Paso 1:** Cumplidos los 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo/a, se debe enviar un correo electrónico al consignado por el apoderado/a en el registro de matrícula, quien dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes debe enviar los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo/a. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado/a, enviar mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/de al párvulo, los antecedentes que justifiquen al inasistencia de este/a.

**Paso 2:** En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones, el personal del establecimiento o representante del sostenedor, debe haber realizado a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/de la apoderado/a su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/de la párvulo. En el evento que el/la párvulo y su apoderado/a resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

Importante: En el supuesto de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el

---

<sup>7</sup> Resolución 349, Superintendencia de educación.

resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, los cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Apartir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto con él, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite al circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.

La única razón para dar de dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la ausencia injustificada por más de 20 días hábiles o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado/a, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

### **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 niños(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. Los documentos solicitados serán entregados al siguiente día de haberlos solicitado.

### **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 vea 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.<sup>8</sup>

### **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.<sup>9</sup>

## **VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **8.1 ORGANIZACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE (BASES CURRICULARES)**

A partir del año 2019, el quehacer pedagógico se alinea de acuerdo a las nuevas Bases Curriculares de acuerdo a los ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizajes especificados en ellas.

Los Objetivos de Aprendizaje se trabajan durante el año, en ambos niveles, de manera progresiva, considerando las sugerencias metodológicas y de evaluación sugeridos por este documento emanado de Ministerio de Educación.

La Planificación de Objetivos se realiza a través de plataforma POPTIMIZE, como una manera de ordenar y facilitar el trabajo docente de las educadoras.

La evaluación de los progresos de los estudiantes se realiza a través de la observación directa o por medio de pautas. Cada estudiante posee una bitácora donde se almacena observaciones importantes y trabajos que sirven de evidencia a los avances logrados.

Semestralmente las educadoras presentan en plenario de docentes un estudio cualitativo y cuantitativo de los objetivos trabajados en el período, dando cuenta de los avances de

---

<sup>8</sup> Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones en el nivel Parvulario.

<sup>9</sup> Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a salidas pedagógica del Nivel Parvulario..

cada estudiante. Este mismo estudio se presenta en reunión de microcentro en agosto, donde se especifican sugerencias de apoyo en casa en casos necesarios.

Respecto a la gestión pedagógica, el Colegio Polivalente Adventista Santiago Sur ,desarrollara la gestión educativa del nivel de Educacion Parvularia respeto a:

1. Respecto a la Organización de los objetivos de aprendizaje del nivel de educación parvularia, se utilizara como apoyo ,las bases curriculares de Educacion Parvularia y los programas pedagógicos de los Niveles transición 1 y 2.
2. La evaluación de los objetivos de aprendizaje serán realizados 3 veces en el año: evaluación diagnostica, formativa y final a través de pauta de registro y observación.

También se considera la evaluación a través de lista de cotejo, la cual es socializada tanto con los alumnos y la familia quien es el apoyo fundamental y primer mediador de apredizajes de los estudiantes.

Ademas se entregará un informe al hogar dos veces al año, lo que considera entevistas personales durante el año para reforzar y apoyar de manera conjunta.

3. Respecto a la Supervisión pedagógica, esta será realizada a través del acompañamiento al aula por parte del Equipo Directivo y entre pares, lo que fortalecerá la gestión en aula, estrategias metodológicas, desarrollo de didáctica y clima del aula.

Respecto a Capacitación docente y de asistentes del nivel, esta será promovida en diversas oportunidades para fortalecer el rol de mediador de aprendizajes a través de consejos de profesores , jornadas de reflexión, reuniones de coordinación de educacion parvularia a través de plan de trabajo del nivel.

4. El establecimiento estructura los niveles educativos como sigue:

- 4.1 Primer Nivel de Transición: atención a párvulos de 4 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 35 alumnos, curso mixto , atención jornada tarde , a cargo de 1 educadora de párvulos y una técnico en Educacion Parvularia.
- 4.2 Segundo Nivel de Transición: atención a párvulos de 5 años cumplidos al 31 de marzo, nivel con una capacidad de 45 alumnos, curso mixto , atención jornada mañana , a cargo de 1 educadora de párvulos y una técnico en Educacion Parvularia.

## **8.2 ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS**

La Institución programa capacitaciones para enriquecer la experiencia y el trabajo de aula y en ellas participan educadoras, técnicos, docentes de primer ciclo y Codocente con el propósito, también, de articular en alguna medida el trabajo pedagógico entre ambos ciclos. Durante los dos últimos meses de clases NT2 visita aula de primer año básico y, profesor designado para primer año del año siguiente visita aula de kínder para facilitar la integración de los estudiantes al nivel básico.

Actualmente, cada uno de los niveles cuenta con apoyo de profesionales PIE, (2 profesoras diferenciales, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo,), además de dos técnicos en Educación de Párvulos de tiempo completo para ambos niveles.

## **IX. NORMAS, FALTAS A LA NORMA, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **9.1 NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES**

Para la organización del conjunto de normas que regulan el comportamiento de los estudiantes del Jardín Infantil Bethel se han considerado:

- a) Los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- b) El perfil de egreso del estudiante a formar durante el proceso educativo.
- c) Los principales ámbitos en que se desenvuelve el estudiante de acuerdo con su rol.

En el siguiente cuadro se presentan los valores del Proyecto Educativo y como se espera que estos se reflejen en las conductas de los estudiantes, tanto en relación a sí mismo, como en relación al aprendizaje, a sus iguales y a la comunidad, siendo responsabilidad de los adultos del establecimiento y de las familias propiciar todas las oportunidades para su formación.

Se hace presente que todas aquellas normas que requieren de una particular adhesión al PEI de la educación adventista, como presentación personal, uniforme, devoción religiosa han quedado establecidas en el ámbito de convenciones institucionales.

### **9.2 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 y niñas, 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.”

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

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULARIO**

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

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.
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 y niñas.
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.

---

<sup>10</sup> Bases Curriculares de educación parvularia , año 2018

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 Y NIÑAS NO PUEDEN SER OBJETO DE MEDIDAS SANCIONATORIAS DE NINGUN TIPO.**

#### **9.4 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 y niñas (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.

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

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 adultos<sup>11</sup>.

<sup>11</sup>Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a maltrato entre adultos.

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/o Hechos de Connotación Sexual<sup>12</sup>.

## **9.5 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.**

Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del estudiante, confrontar la información entregada por el estudiante con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados para verificar la veracidad, en caso de ser necesario) sólo a partir de lo cual se pueden establecer medidas correspondientes. El procedimiento debe respetar el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Durante el procedimiento, el Colegio podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta, y a sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia. La citación se enviará a través de la Agenda Escolar del estudiante, o a través de la plataforma virtual de comunicación que el colegio esté utilizando. En el caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre de caso. Cuando se comprueba la existencia de una falta a las normas, se aplicará el procedimiento señalado posteriormente, pudiendo este considerar sólo algunas etapas del proceso descrito.

Nuestro establecimiento cuenta con una Encargada de convivencia escolar quien desarrollara un trabajo de prevención en convivencia escolar y buen trato tanto con los alumnos, familias ,educadoras y asistentes de párvulo.

Respecto a situaciones de conflicto en el nivel , se procederá como indica el Reglamento de convivencia escolar y protocolo correspondiente, según los pasos que se indican:

1. Detección del problema por educadora y/o asistente.
2. Entrevista al niño o niña por la educadora.
3. Citación al apoderado para toma de acuerdos.
4. Mediadas remediales de educadora y equipo de apoyo (Psicología, orientación y/o capellanía).

---

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

5. En caso de no tener una solución, derivación a Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien activa protocolos correspondientes.

## **9.6 PARTICIPACION DEL NIVEL PARVULARIO EN EL CONSEJO ESCOLAR**

En el Consejo escolar del colegio, se integrara un (a) representante del nivel de educación parvularia, labor asignada al coordinador de nivel ,quien será presentado al consejo para conocimiento de los integrantes y adhesión al grupo de participantes de este consejo.

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

En votación secreta las educadoras, técnicos y asistentes elegirán su representante. .

Lo no expresamente especificado en este capítulo, se aplicará lo dispuesto en los capítulos pertinentes del REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, CATCe 2024 .