

ESCUELA REPÚBLICA ARGENTINA



**REGLAMENTO INTERNO Y
DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
EDUCACION PARVULARIA**

AÑO 2021

Padre Hurtado

FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

Establecimiento Educativo	REPUBLICA ARGENTINA
RBD	10752-2
Dependencia	Municipal
Dirección	Francisco de Borjas N°101
Comuna	Padre Hurtado
Región	Metropolitana
Teléfono	(56-2) 28111263
Correo electrónico	escuelaargentina@educacion.mph.cl
Página web	http://ESCUELAARGENTINAPH.CL
Tipo de Enseñanza	Nivel Párvulos y Enseñanza Básica

INFORMACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

Jornada	Tarde
Horario	<u>Pre Kínder:</u> -. Lunes a viernes de 13:00 a 16:00 horas. <u>Kínder:</u> -. lunes a jueves 13:00 a 16:30 -. viernes 13:00 a 16:00 hrs.
Planes y Programas	1º NT y 2ºNT: 1363/2011 Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018.

El objetivo de este Reglamento Interno, es ser una herramienta para promover el desarrollo integral, personal, valórico y social de los niños y niñas pertenecientes al nivel de Educación Parvularia en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.

El Reglamento estará sujeto a actualizaciones y modificaciones según lo determine la normativa vigente de la Superintendencia de Educación, MINEDUC o según las propias necesidades del Establecimiento. Ello para facilitar las relaciones y el desarrollo armónico y óptimo del proceso educativo de nuestros niños y niñas.

El presente reglamento ha sido redactado según lo ordena la Circular para Establecimientos de Educación Parvularia, emitida por la Superintendencia de Educación, con fecha 26 de Noviembre de 2018. En consecuencia, es necesario que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan, cumplan y respeten el Reglamento, así como los demás documentos que regulan el funcionamiento y establecen normas dentro del Establecimiento. Entre ellos se encuentran, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, y los demás que se den a conocer a la comunidad educativa.

Las normas de Buen Trato, que regulan la convivencia interna del Establecimiento, están inspiradas en nuestro Proyecto Educativo Institucional y son parte integral del marco valórico-académico de la formación de nuestros niños y niñas. Además, se han establecido en función de lo que ordena la circular ya citada y las normas que regulan la materia. Entre dichas normas se encuentra:

- Ley 20.370, que Establece la Ley General de Educación, de fecha 12 de septiembre de 2009.
- Ley 20.832 que crea la Autorización de Funcionamiento de los Establecimientos de Educación Parvularia, de fecha 1 de mayo de 2015.
- Política de Convivencia Escolar para período 2015-2018, redactada por el Ministerio de Educación.
- **Circular 0860 para Establecimientos de Educación Parvularia, de fecha 26 de Noviembre 2018.** Dicha circular establece la necesidad de crear el Reglamento, su contenido, los derechos que ampara, principios etc.

1.- PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Reconocimientos de niños y niñas como sujetos de derecho

Reconocer a los niños y niñas como portadores de derechos que les aseguren un nivel de vida y bienestar mínimos, garantizados, promovidos y respetados por la comunidad educativa de acuerdo a lo señalado por la Convención Internacional sobre los derechos del niño.

2. Interés superior del niño

Garantizar un conjunto de acciones y procesos tendientes a asegurar un desarrollo integral y una vida digna, en las mejores condiciones materiales y afectivas que les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible.

3. Igualdad, Diversidad e Integración

El buen trato constituye una garantía para asegurar un desarrollo con igualdad de oportunidades para todos los niños y niñas, reconociendo sus características y particularidades de cada uno /a en relación a su edad, género, etnia y necesidades educativas.

4. Calidad en la educación inicial

Contribuir al desarrollo integral de los niños y niñas atendiendo los diferentes aspectos de su desarrollo: físico, intelectual, afectivo y social, a través de la experimentación y exploración desde su propia iniciativa con el permanente acompañamiento del adulto respetuoso que le brinda los cuidados de calidad.

5. Reconocimiento del buen trato

Como eje transversal en todas las áreas que se trabajen en la institución educativa, apoyando a todos los niños y niñas a crecer y a desarrollarse en un ambiente seguro.

6. Participación Niños y niñas

Tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte de acuerdo a su nivel de desarrollo.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Niños y niñas:

A los niños y niñas estudiantes (as) del Establecimiento, se les reconocen y establecen los derechos y responsabilidades que se indican a continuación. Debido a la edad y nivel de desarrollo de los niños (as), será necesario que los adultos de la comunidad educativa sean quienes velen por que los derechos reconocidos sean respetados y porque sus responsabilidades sean conocidas y cumplidas por parte de los niños (as).

1. Derechos de los niños y niñas:

- 1.-Ser tratados con respeto y cuidado por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales del Establecimiento, en resguardo de su integridad física y psicológica y en especial atención de su edad y nivel de desarrollo.
- 2.-Recibir educación y formación de calidad que le proporcione un desarrollo integral de acuerdo con los programas establecido por el Ministerio de Educación y objetivos institucionales, permitiéndole e incentivándole a participar activamente.
- 3.-Ser respetado y no discriminado arbitrariamente, sobre todo en razón de su individualidad étnica, religiosa, sexual, socioeconómica, física, ritmo de aprendizaje, entre otros.
- 4.-Recibir en caso de emergencia los primeros auxilios por parte del equipo pedagógico. Si ocurriera un accidente que revista carácter grave, se intentará ubicar telefónicamente a uno de los padres o apoderado para ser trasladado a un servicio de urgencia. En caso que el padre o apoderado no pueda ser ubicado rápidamente se procederá al traslado del menor.
- 5.-Ser escuchados con respeto y atención en el planteamiento de sus inquietudes.
- 6.-Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a cualquier caso de investigación o reclamo por él o contra él establecimiento, según lo establece el presente reglamento.
- 7.-Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.
- 8.-Participar en las actividades extra programáticas y recreativas que programe el Establecimiento.
- 9.-Participar y desarrollar las actividades académicas que correspondan en un adecuado y armónico clima de convivencia y buen trato.
- 10.-Recibir asistencia oportuna y adecuada de higiene. Dicha asistencia será siempre bajo la supervisión de un adulto a cargo, con el fin de resguardar el bienestar del niño (a).
- 11.- No ser fotografiado ni filmado al interior del Establecimiento, aún durante su participación en actividades pedagógica, a no ser que cuente con la autorización firmada de sus padres y/o apoderados.
- 12.-Participar de salidas a terreno en las cercanías del Establecimiento, con fines pedagógicos o recreativos. Dichas salidas se efectuarán siempre bajo el resguardo de profesionales a cargo y en la medida que el niño (a) haya sido autorizado oportuna y adecuadamente por su apoderado.

Deberes del niño y la niña:

-Se espera que de acuerdo al nivel de desarrollo y/o edad niños y niñas logren realizar acciones de:

- 1 Respeto y trato adecuado a los demás niños (as) y a todos los miembros de la comunidad educativa
- 2.-Colaborar en su presentación e higiene personal de acuerdo a su autonomía.
- 3.-Adaptarse, participar e integrarse paulatinamente de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo a la rutina diaria y a las distintas experiencias de aprendizaje que le propone el Establecimiento.
- 4.-Cuidar pertenencias propias y ajenas; dependencias del Establecimiento y materiales en general, procurando evitar su deterioro, destrozos y/o pérdidas.
- 5.-Cuidar su integridad física y la de los demás evitando realizar acciones arriesgadas.

2. De los padres y apoderados:

Los padres y apoderados, mediante la firma de acuso de recibo del presente reglamento, se comprometen a respetar, cumplir y adherir a lo que en él se establece.

• Derechos de los padres y apoderados:

- 1.-Recibir copia actualizada, completa y en tiempo oportuno del presente Reglamento y de los protocolos en él contenidos.
- 2.-Recibir un trato digno y respetuoso, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.-Ingresar al establecimiento durante la jornada, siempre y cuando su presencia no intervenga el normal desarrollo de las actividades. No se podrá hacer ingreso sin la autorización correspondiente a las salas de actividades, patio (los apoderados no están autorizados para ingresar al comedor donde los estudiantes reciben la alimentación).
- 4.-Recibir información oportuna y relevante acerca del niño (a). Recibir información periódica respecto a su desarrollo pedagógico, a través de la entrega de informes Académicos y a través de entrevistas personales con la Educadora en caso de ser necesario.
- 5.-Ser informado por teléfono en caso que el niño (a) presente algún malestar, sufra algún accidente y/o enfermedad que le impida seguir su jornada diaria, para ser retirado(a).
- 6.- Efectuar reclamos formales y respetuosos, según lo establece el Manual de Convivencia, en caso de incumplimiento de alguna obligación por parte del Establecimiento, ser oídos y que sus demandas sean atendidas, en la medida que sean razonables a juicio del Establecimiento y que el Establecimiento cuente con los medios para ello.
- 7.-Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de investigación o reclamo por él o contra el establecimiento, según lo establece el presente reglamento.
- 9.- Conocer minutas alimenticias de los niños (as), las cuales serán informadas mediante comunicado a principio del año escolar vía agenda.

• Deberes de los Padres y Apoderados:

- 1.- Presentar firmada, respetar y cumplir con la documentación solicitada, reglamentos, instrucciones y protocolos indicados por el Establecimiento al momento de la matrícula o posteriormente en caso de modificación o actualización.
 - 2.- Informarse oportuna y suficientemente de los reglamentos y protocolos que regulan al Establecimiento. Respetando y ayudando a cumplir con las normas en ellos contenidas.
 - 3.- Entregar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, a los niños (as), padres y apoderados, y personal académico y administrativo del Establecimiento.
 - 4.-Velar por la asistencia regular del niño (a) al Establecimiento, cumpliendo con los horarios y especificaciones que se establecen al respecto. En caso de ausencia del niño (a) informar a la Educadora por escrito.
 - 5.-Informar al Establecimiento y mantener actualizada la información respecto de domicilio, números telefónicos, personas que estén autorizadas para retirar al niño (a), y de impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando lo haya. En caso que el niño(a) vaya a ser retirado por una persona diferente a las autorizadas de manera permanente, deberá ser comunicado oportunamente por sus padres y/o apoderados a la Educadora del nivel por escrito. La persona autorizada deberá presentar su Cedula de Identidad al momento de retirar al niño (a).
 - 6.-Asistir a reuniones de Padres y Apoderados, talleres y entrevistas personales, previa cita.
 - 7.-Revisar y firmar diariamente la agenda del niño (a) y registrar en ella toda información relevante en relación al niño (a), que el equipo pedagógico requiera conocer.
 - 8.-Manifiestar dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes de manera respetuosa y según lo establece el Manual de Convivencia, debiendo acudir, en el orden establecido, a las siguientes personas:
 - 1º Educadora a cargo del niño (a).
 - 2º Jefe Técnico Pedagógico (a) (si se refiere a temas pedagógicos), (Inspector General si se refiere a temas relacionado con convivencia o encargado de convivencia).
 - 3º Director (a).
- En ningún caso el adulto deberá acudir, ya sea para hablar, increpar o consultar directamente a un niño (a) o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
- 9.-Preocuparse por la adecuada presentación personal del niño (a), especialmente en relación a su higiene y ropa. Mantener siempre en la mochila del niño(a) ropa de repuesto, de acuerdo a la estación del año. Marcar visiblemente cada prenda de vestir.
 - 10.-Incentivar la formación de hábitos y valores, unificando criterios familiares por medio del diálogo y el ejemplo en casa.
 - 11.-Velar porque el niño (a) no traiga objetos, ya sean de valor o no, al Establecimiento, tales como juguetes, celulares, joyas u otros, ya que pueden ser peligrosos y el Establecimiento no se hará responsable en casos de pérdida, rotura o deterioro.
 - 12.-Colaborar y participar constructivamente en las actividades de aprendizaje, reforzamiento, trabajos, tareas, disertaciones u otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección del Establecimiento.
 - 13.- Enviar autorizaciones oportuna y adecuadamente, por escrito, para que el niño (a) pueda participar en visitas pedagógicas que se organicen dentro o fuera del Establecimiento.
 - 14.-Participar activamente en las actividades extra-programáticas organizadas por el Establecimiento.

15.- Acudir a los especialistas de la salud que sean recomendados por la Educadora del nivel, debiendo presentar informe del médico tratante en un plazo máximo de 30 días de efectuada la recomendación.

16.- Procurar tratamiento médico adecuado al niño (a), en caso de enfermedad, debiendo presentar certificado y receta con detalle del tratamiento, medicamento, días de reposo, alta y autorización para reintegrarse al Establecimiento cuando corresponda. Reintegrar al niño (a) en el tiempo adecuado, procurando evitar contagios en otros niños.

17.-Colaborar con la seguridad de los niños (as) dentro del Establecimiento, siguiendo las instrucciones que al respecto se den y en especial manteniendo las puertas de acceso cerradas, tanto al momento del ingreso como a la salida del Establecimiento.

18.-Presentarse en el Establecimiento de manera adecuada. No se permitirá el ingreso de personas fumando, en estado de embriaguez o similar al Establecimiento.

3. Técnico en Párvulos:

Deberes:

1.-Asistir en todas las necesidades que presenten los niños y niñas, ya sean de alimentación, higiene y seguridad.

2.-Mantener un trato respetuoso y afectuoso con los párvulos.

3.--Potenciar la adquisición de valores, actitudes, conocimientos y habilidades emocionales establecidos por el colegio.

4.-Colaborar y apoyar el trabajo pedagógico en aula.

5.-Confeccionar material didáctico a utilizar por los niños, de acuerdo a las actividades programadas.

6.-Mantener aseo y decoración en sala.

7.- Mantener la sobriedad, presentación, modales, vocabulario y corrección esperados del personal del establecimiento.

8. Preocuparse de decorar la sala y patio de acuerdo a las diferentes efemérides.

Derechos:

1.-Contar con medidas de seguridad y materiales necesarios para dar cumplimiento a los protocolos establecidos en el presente reglamento.

2.-Contar con herramientas y materiales suficientes para ejecutar sus funciones pedagógicas y administrativas, según sea el caso.

3.-Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.-Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier investigación o reclamo por él o contra él establecimiento, según lo establece el presente reglamento.

4. Educadoras de Párvulos:

Deberes:

- 1.-Asistir en todas las necesidades que presenten los niños y niñas, ya sean de alimentación, higiene y seguridad.
2. -Planificar las actividades curriculares y extracurriculares de los niños y niñas.
- 3.-Promover hábitos saludables, actitudes y valores que representan el espíritu de la visión y misión de la escuela República Argentina enmarcadas en los programas y Bases Curriculares de educación Parvularia y el PEI del establecimiento.
- 4.-Promover en los niños habilidades sociales como empatía, manejo de emociones, y liderazgo.
- 5.-Registrar en el libro de clases contenidos, actividades y asistencia en forma oportuna.
- 6.-Velar por la disciplina y buen comportamiento de los estudiantes (as) en el establecimiento.
- 7.-Confeccionar material didáctico de apoyo a la función docente.
- 8.-Proporcionar a cada estudiante y su familia, orientación y apoyo permanente.
- 9.-Realizar actividades extra programáticas dispuestas por la Dirección.
- 10.-Presidir las reuniones de apoderados (as).
- 11.-Organizar los recursos educativos, espacios, y actividades pedagógicas.
- 12.-Evaluar el logro de los aprendizajes de los niños y niñas.
- 13.-Informar a los padres y apoderados acerca de los progresos de los párvulos, vinculándolos al proceso educacional.
- 14.-Mantener una comunicación periódica y fluida con la familia.

Derechos:

- 1.-Contar con medidas de seguridad y materiales necesarios para dar cumplimiento a los protocolos establecidos en el presente reglamento.
- 2.-Contar con herramientas y materiales suficientes para ejecutar sus funciones pedagógicas y administrativas, según sea el caso.
- 3.-Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.-Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier investigación o reclamo por él o contra él establecimiento, según lo establece el presente reglamento.

2.- Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.

Tramos curriculares:

La escuela cuenta con dos niveles educativos: Primer Nivel y Segundo Nivel Transición. Los niveles educativos se conforman de la siguiente manera:

I Nivel Transición: Niños y niñas que hayan cumplido los 4 años al 31 de marzo.

II Nivel Transición: Niños y niñas que hayan cumplido los 5 años al 31 de marzo.

Los padres y apoderados que deseen matricular a sus hijos (as) En el primer y segundo nivel transición, deberán presentar certificado de nacimiento del estudiante(a).

Horarios de funcionamiento: Los niños y niñas son atendidos en la jornadas de la Tarde. Los horarios de clases serán los siguientes:

I Nivel Transición, Jornada de la tarde: Lunes a viernes de 13:00 a 16:00 horas.

II Nivel Transición, Jornada de la Tarde: lunes a jueves 13:00 a 16:30 y viernes de 13:00 a 16:00 hrs.

Las clases se realizarán según horarios y no podrán ser suspendidas sin previa autorización de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación.

El establecimiento permanecerá abierto de lunes a viernes desde las 8:00 a las 19:00 horas. Todas las entrevistas con Educadoras y/o dirección serán fijadas con fecha y hora con una semana de antelación, siempre en horario alterno al destinado para trabajo en aula con el nivel a cargo.

3.- Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión de estudiantes nuevos de la Escuela República Argentina en el nivel de Educación Parvularia se ajustará a la normativa legal vigente (SAE).

Los criterios de selección y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los párvulos beneficiados serán los siguientes:

Caso 1: Si el establecimiento cuenta con vacantes suficientes para todos los postulantes.

Caso2: Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, las vacantes se asignarán bajo los siguientes criterios:

-Postulantes con hermanos en el establecimiento

-Estudiantes en situación de vulnerabilidad comprobada.

-Hijos de profesores, asistentes de la educación, o cualquier trabajador del colegio.

-Ex estudiantes que deseen volver siempre que no hayan sido expulsados o cancelada la matrícula.

CUMPLIR CON ALGUNO DE ESTOS CRITERIOS NO GARANTIZA LA OBTENCIÓN DE UNA VACANTE.

El proceso de matrícula de estudiantes antiguos también se ajustará a lo que establece la normativa y estará claramente definido en el Reglamento de Admisión y Matrícula del establecimiento, que se dará a conocer a toda la comunidad con la debida anticipación antes del inicio de dicho proceso.

-Se establecerá una fecha única de matrícula para los estudiantes antiguos del establecimiento, dentro del período estipulado por el Ministerio de Educación, (entre el 1° y 31 de diciembre).

4.- Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio.

Los niños y niñas del primer y segundo nivel de transición deberán respetar las normas establecidas sobre uniforme, que rigen para todos los estudiantes de la escuela y por lo tanto utilizaran el siguiente uniforme escolar:

Damas	Varones
Uniforme Oficial	Uniforme Oficial
<ul style="list-style-type: none"> • Falda azul marino. • Polera institucional. • Chaleco azul marino • Zapatos negros • Calcetas azules • Las estudiantes podrán usar pantalón azul marino durante el invierno, el cual deberá ser de tela y recto. • Delantal cuadrille. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón plomo de corte tradicional. • Polera institucional. • Chaleco o polar azul marino con la insignia del establecimiento. • Zapatos negros. • Calcetín gris o azul. • Cotona azul.
Buzo Institucional	
Los estudiantes deberán usar buzo y polera de la escuela.	
Nota 1: Bajo el contexto de las condiciones sanitarias el uso del uniforme será flexible y se adecuará a los protocolos vigentes.	
Nota 2: Cuando las condiciones climáticas lo ameriten, se autorizará el uso de los siguientes accesorios de color azul marino complementarias al uniforme:	
<ul style="list-style-type: none"> • Parka, polar, cuello, bufanda, guantes, gorro. • Todos los niños y niñas deberán traer diariamente una muda de ropa completa en caso de que sea necesario. 	

5.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

Normas de Seguridad:

Tal como lo establece la normativa el establecimiento, cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar. Este Plan Específico de Seguridad Escolar tiene por objetivo coordinar y concientizar a nuestra comunidad educativa frente a diferentes riesgos y peligros existentes dentro y en el entorno cercano del establecimiento, disminuyendo y en lo posible evitando daños a nuestros estudiantes y personal.

Estando consientes de la inmensa responsabilidad que implica un grupo humano reunido en un entorno común y en especial dadas las características de quienes conforman un establecimiento educacional con dos niveles de enseñanza, es de considerar una estrategia clave la prevención y el autocuidado.

El Plan Específico de Seguridad Escolar, como su nombre lo indica está creado en razón a las características y necesidades particulares de nuestra unidad educativa, siguiendo la metodología AIDEP para el análisis y descubrimiento de las necesidades y recursos en materia de seguridad y ACCEDER en la implementación del programa operativo de respuesta ante emergencia.

Es un instrumento activo, participativo y de reestructuración constante, que reúne evidencias variadas de su planificación, aplicación y seguimiento. Su presentación se organiza en secciones de documentos y evidencias que se modifican según planeación realizada por el comité de Seguridad Escolar y acontecimiento en el paso de los meses del año.

Dentro del Plan Específico de Seguridad podemos encontrar:

- Ficha de constitución de Comité de Convivencia y Seguridad Escolar.
- Ficha de puntos críticos.
- Mapa de microzonificación.
- Programa Desplegado de Respuesta ante Emergencia.
- Ficha para ejercitación del programa de emergencia.

Para efectos de actuación respecto de la seguridad el Plan Integral de Seguridad del establecimiento, considera los siguientes protocolos:

1. Protocolo de Actuación en caso de Sismo.
2. Protocolo de Actuación en caso de incendio.
3. Emergencia de asalto y robo.
4. Protocolo de Prevención de Accidentes y Autocuidado.
5. Protocolo de Actuación en caso de Accidentes Escolares. (ver anexo).

6.- Medidas de higiene y salud en el establecimiento.

En la sala de clases:

Las salas de clases deben ser ventiladas y aseadas al inicio, durante y fin de cada jornada diaria.

- Deben verificarse diariamente las condiciones de seguridad, para realizar las diversas actividades educativas y formativas, que realizan niñas y niños de este nivel.
- Mantener la sala ordenada, ventilada con las vías de evacuación despejadas y seguras.
- Mantener registro de asistencia actualizado, para tener control de ingresos y retiros de estudiantes, por motivos justificados, en horarios no estipulados.
- La educadora y asistente de aula deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas.
- La educadora y asistente del nivel deben centrar la atención en los estudiantes en todo momento dejando la atención de situaciones personales para otro momento.
- Se debe mantener puertas de la sala cerradas, para impedir que un estudiante salga de ella en cualquier momento e impedir ingreso de extraños.
- Se debe verificar que los estudiantes permanezcan en su mobiliario ubicados en forma segura.
- Se debe evitar que los estudiantes corran en la sala de clases, a excepción que sea una actividad planificada, esto para prevenir accidentes.
- Se debe promover en todo momento relaciones amigables entre los estudiantes, evitando contactos bruscos.
- Se debe revisar e informar novedades en la “Agenda del colegio” a los padres y apoderados, con la finalidad de mantener contacto permanente.
- Se debe verificar que no existan elementos pesados sobre los muebles o colgados de manera de evitar que caigan sobre los estudiantes.

- Se debe evitar que existan alargadores, ventiladores móviles, hervidores u otros elementos eléctricos al alcance los estudiantes

Medidas de higiene de baños:

- Antes de iniciar la jornada diaria y durante el desarrollo de ésta los baños deben estar limpios, desinfectados y el piso seco.

- Deben contar con elementos de aseo: jabón, toalla de papel y papel higiénico, los cuales permanecerán en la sala de clases.

- Los elementos de aseo y desinfección deben estar fuera del alcance de los estudiantes.

- No deben existir elementos de riesgo.

- Es de responsabilidad de Educadoras y asistentes de aula el traslado seguro de los estudiantes al baño.

- Es de responsabilidad de Educadoras y asistentes de aula formar hábitos de higiene y buen uso de los baños.

En el patio:

- Se debe verificar que en el patio no exista ninguna situación que ponga en riesgo la integridad de los estudiantes: revisar los juegos, observar el patio, etc.

- Ante cualquier situación fuera de lo común, avisar a la inspectora del colegio.

- Se debe organizar la salida de los estudiantes al patio en forma ordenada y con actividades planificadas.

-Las educadoras y asistentes del nivel deben permanecer junto a los estudiantes en todo momento, mientras dure la actividad en el patio.

- Las actividades del patio también deben ser instancias de aprendizaje y socialización.

• **Del personal que atiende a los párvulos:**

a) Medidas de higiene del personal: Se cautelará la presentación personal e higiene de cada miembro del centro educativo: Educadoras y Técnicos en Párvulos. Considerando el lavado frecuente de manos, uniforme limpio; uñas cortas.

Al momento de la alimentación: Los adultos responsables deberán lavarse las manos antes de los periodos de alimentación de los párvulos, sean esta colación o almuerzo.

Al momento del baño, hábitos higiénicos: Los niños y niñas deberán ser acompañados por la educadora o técnico en párvulos, quienes supervisaran el normal desarrollo de la actividad.

En el caso de que algún niño sufra algún accidente relacionado con el control de esfínter se seguirán las siguientes acciones.

1. Llamar telefónicamente al apoderado para que asista a cambiarlo.

2. Si el apoderado no puede asistir al establecimiento, el personal procederá a realizar el cambio de muda, siempre y cuando el apoderado previa autorización por escrito lo haya autorizado y el estudiante(a) tenga una muda de ropa en su mochila.

(Este procedimiento siempre deberá ser realizado con la presencia de otro adulto como testigo, que sea parte del personal de establecimiento).

3. En el caso de no contar con autorización firmada, y no tener respuesta telefónica de la familia, el personal del nivel procederá a efectuar el cambio de muda, siempre con la presencia de personal del establecimiento como testigo. Se informará por escrito al apoderado del procedimiento realizado, quien deberá firmar la comunicación.

Para evitar entrada y/o eliminar presencia de vectores y plagas, dos veces a la año se realizara procedimiento desinfección, durante el periodo en que los estudiantes se encuentran haciendo uso de sus vacaciones. Este proceso será realizado por el departamento de educación de la municipalidad de Padre Hurtado.

De las colaciones:

La instancia de colación será regulada por una minuta entregada por el establecimiento, los padres, madres y apoderados (as) deben enviar los alimentos estipulados para cada día en el momento del ingreso de los estudiantes (as), debidamente rotulados, limpios y en perfecto estado de conservación.

Los líquidos no podrán ser transportados por los niños en botellas o envases de vidrios. Todo alimento debe venir en envases plásticos listo para servir y marcado con los nombres del niño y niña.

El apoderado deberá avisar vía agenda o entrevista personal con la educadora si el niño/ se encuentre con algún tratamiento médico que indique alguna dieta específica. Esta debe ser respaldada con un certificado médico otorgado por el pediatra, indicando fecha de inicio y termino del tratamiento.

7.- Promoción de acciones preventivas:

Medidas de prevención

Como escuela, se cautelará la adhesión a campañas de vacunación masiva recomendadas por el MINSAL, información a los padres y apoderados y a todos los miembros de nuestra comunidad educativa sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Salud

Un buen estado de salud de los niños (as) es fundamental para su asistencia al Establecimiento. Ello es clave tanto para el desarrollo y participación de los niños (as) en las actividades como para prevenir contagios.

Para resguardar la salud y cuidados de los niños (as) y entregar un servicio adecuado, será necesario que los padres informen oportuna y pertinentemente de cualquier condición preexistente del niño (a) o que se desarrolle en el transcurso de su permanencia en el Establecimiento.

Casos de Restricción al Ingreso o permanencia del Establecimiento

Los niños (as) que presenten los siguientes síntomas no podrán ingresar al Establecimiento y serán devueltos a sus padres y/o apoderados para su adecuado cuidado y tratamiento. Podrán retornar al Establecimiento una vez que los signos o síntomas hayan mejorado. En caso que los síntomas o signos sean descubiertos una vez que el niño (a) haya ingresado y durante la jornada, se dará aviso a los padres y/o apoderados para su retiro inmediato.

Podrán ingresar sin embargo, en caso que presenten un certificado médico que acredite que han recibido atención primaria y se indique su tratamiento o cuidados.

Quemaduras-cortaduras-esquinces-fracturas-hematomas importantes u otras similares.

También se dará aviso a los padres vía telefónica en caso de que los niños presenten los síntomas que se detallan para evitar contagios o mayor decaimiento siendo necesario su atención y tratamiento médico para su reintegro al establecimiento.

- Dificultad respiratoria severa con o sin fiebre.
- Vómitos intensos y repetidos.
- Fiebre alta (sobre 38,5° axilar).
- Convulsiones sin diagnóstico, de reciente inicio (sin antecedentes previos).
- Diarrea con sangre.
- Diarrea con vómitos.
- Decaimiento extremo.
- Ictericia (coloración amarilla de piel o mucosas).

Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio en el establecimiento

En caso que el niño (a) padezca alguna de las enfermedades que se indican a continuación, deberá suspender su asistencia al Establecimiento hasta que haya concluido completamente su tratamiento médico y presente Certificado Médico de alta y/o autorización del médico tratante para regresar, en los casos que se indica:

- Hepatitis, fiebre tifoidea.
- Coqueluche (tos convulsiva), puede reintegrarse al quinto día de iniciado el tratamiento antibiótico, presentando Certificado Médico que así lo indique.
- Influenza.
- Rotavirus, puede reintegrarse una vez que haya pasado el período agudo, de vómitos y diarrea intensa, presentando certificado médico que así lo indique.
- Escarlatina, puede reintegrarse luego de 24 hrs. de iniciado el tratamiento antibiótico.
- Varicela, puede reintegrarse una vez que todas las lesiones se encuentren en etapa de costra.
- Sarampión
- Paperas
- Escherichia coli enterohemorrágica.

-Estomatitis herpética, puede reintegrarse una vez que hayan desaparecido las lesiones bucales y fiebre.

Otras enfermedades infecto – contagiosas:

Los niños (as) que presentan síntomas de hongos, herpes, conjuntivitis o cuadros infecciosos que puedan comprometer la salud de otros niños (as), no podrán asistir al establecimiento, hasta que haya finalizado el tratamiento y el período de contagio. Esto deberá ser indicado por el médico tratante del niño (a) por medio de un certificado médico.

Los niños (as) que presenten Pediculosis, requieren realizar tratamiento de inmediato. Si se reitera la situación se solicitará ejecutar nuevamente tratamiento en su hogar y reintegrarse al momento de concluir el proceso de contagio.

En caso de necesidad de suministro de medicamentos:

En el establecimiento los medicamentos deberán ser suministrados por los padres y/o apoderados de los niños (as) que lo requieran. Para tratamientos específicos deberán adjuntar receta médica actualizada con fecha no superior a 30 días, datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. En las circunstancias que los padres o apoderados no puedan desplazarse desde su lugar de trabajo al Establecimiento por distancia o dificultades laborales, se requiere que ellos envíen autorización por escrito al correo electrónico de la Educadora del nivel o por libreta de comunicaciones para proporcionar el tratamiento indicado en la receta adjunta.

La administración de antipirético u otro medicamento debe estar autorizada por escrito por sus padres (entrevista de ingreso, certificado médico) para poder suministrarlo y tener como respaldo en caso de no poder ubicarlos. Manteniendo actualizada la información.

Es importante considerar:

-La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37,5° Celsius.

-Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura de manera axilar.

-Si el menor presenta fiebre la Educadora debe dar aviso a los padres, quienes serán informados a partir de los 37,6°C, y se llevará a cabo procedimiento en esta etapa subfebril: desabrigar al niño(a), hidratarlo, observarlo y suministrar medicamento indicado por el pediatra. En caso de observar al niño(a) muy decaído, o con fiebre alta, se solicitará el retiro del menor por parte de sus padres.

La Educadora o Equipo Pedagógico de sala deben observar al niño(a), registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes a los padres, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea, u otros.

En el caso de administrar un antipirético se debe dejar registro del niño(a), hora, dosis suministrada y nombre del medicamento en su libreta y cuaderno de novedades.

SEGURIDAD EN LA LLEGADA Y ENTREGA DE LOS NIÑOS (AS):

Por seguridad de los niños (as), es obligatorio entregarlos directamente al personal del establecimiento y en el lugar asignado para la recepción del niño/a. La recepción de los niños y niñas se realizara en el portón del establecimiento y podrán ser recibidos por la educadora o técnico del nivel. Al momento del retiro los niños (as) sólo serán entregados a sus padres y/o apoderados, salvo restricción legal informada, y a las demás personas debida y previamente autorizadas e identificadas en su ficha familiar. En el caso de que el niño/a sea retirado por una persona diferente a la habitual y conocida por el personal del Establecimiento, deberá ser comunicado por sus padres, ya sea por escrito o por teléfono a la Educadora del nivel y deberá presentar su Carnet Identidad.

En aquellos casos en que las familias se encuentren pasando por situaciones complejas que impliquen algún resguardo especial en torno al menor, esta debe ser informada oportunamente a la Educadora del nivel y registrarse en la ficha del niño(a).

En caso de necesidad de traslado de un niño o niña a un centro de salud:

Se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para informar sobre la situación.

A continuación personal del establecimiento (asistentes de la educación) procederán a trasladar al estudiante(a) al centro asistencial más cercano.

-El apoderado deberá acudir al centro asistencial para recibir a su hijo(a).

8.- Regulaciones Referidas a la Gestión Técnico-Pedagógica:

Los niveles de Educación Parvularia de la Escuela República Argentina basa su trabajo pedagógico en una modalidad de **currículo integral** que tiene como documento oficial las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP) dictados por el MINEDUC, dirigido a niños/as menores de 5 años, que necesiten una atención de calidad, reconociendo en todo momento que la familia es el primer educador de sus hijos/as

Planificación u organización curricular:

La planificación se basa en el diagnóstico que se realiza de cada uno de los contextos de aprendizajes, considerando tanto los intereses y necesidades personales de los niños/as de forma individual como grupales en todas las áreas del desarrollo. La familia es considerada como el primer agente de socialización de niños y niñas y como mediador entre el niño/a y la cultura.

Desde la perspectiva filosófica- antropológica del currículum integral, se plantea una postura humanista, dando importancia al desarrollo del niño y niña en sociedad; si bien propicia el desarrollo de un ser individual, se menciona que esto no significa forjar un concepto de existir sin deber nada a los otros, ya que la dependencia intelectual, moral y espiritual no se complementa nunca sin ayuda del otro y del medio.

Evaluación del aprendizaje:

La evaluación es considerada como un proceso constante, que incluye la evaluación diagnóstica, formativa y final o sumativa, lo cual permite la observación objetiva para el registro del educador. (Pacheco, 2008)

En consideración a lo anteriormente mencionado, una de las tareas educativas de la Escuela , es reconocer al niño/a como un individuo único y diferente de los demás, enseñándole a valorar y respetar las diferencias y facilitar el desarrollo armónico a través de proyectos lúdicos integrales que favorece también el desarrollo de niños/as con necesidades educativas especiales.

Los niños/as son evaluados diariamente por el equipo pedagógico de aula, dependiendo de las experiencias de aprendizajes permanentes o variables con la totalidad del nivel; estos aprendizajes se evalúan a través de instrumentos de evaluación, tales como:

- **Observación directa.**
- **Documentación pedagógica.**
- **Lista de control.**
- **Lista de cotejos.**
- **Escala de apreciación.**
- **Rubricas.**

Tenemos tres periodos evaluativos formales durante el año pedagógico (Diagnóstico, formativa y sumativa).

- Posteriormente a la recopilación de información entregada de los instrumentos de evaluación utilizados se realiza un análisis del trabajo de niños/as concentrando la información, finalizando con un informe de desarrollo a las familias.

La promoción de los niños/as en edad preescolar se realiza automáticamente por edad cronológica de acuerdo a las edades mínimas establecidas para cada nivel.

Supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de docentes y asistentes:

La supervisión pedagógica está dirigida principalmente para ser llevada a cabo por el equipo directivo del establecimiento.

DE LA PROMOCIÓN

1. La promoción de los niños/as en edad preescolar se realiza automáticamente por edad cronológica de acuerdo a las edades mínimas establecidas para cada nivel.
2. Los párvulos serán evaluados mediante pautas de comportamiento y conductas aprobadas por la escuela.
3. Los estudiantes que han cursado Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.

4. En caso que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugerirá al apoderado derivarlo a un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según la dificultad que presente el estudiante.

1. Se debe informar a la educadora del nivel de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del estudiante.

2. Si el estudiante(a) no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el apoderado, donde se informará la situación pedagógica del estudiante.

9.- Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Una vez finalizado el proceso de matrícula se conformara el grupo curso.

. Características a considerar para la configuración de cada nivel y subnivel:

El establecimiento contara con un curso por cada nivel. Por lo tanto los grupos cursos se conformaran de acuerdo al rango de edad que establece el Ministerio de Educación para cada nivel.

Pre kínder: niños y niñas, que al 31 de marzo hayan cumplido los cuatro años de edad.

Kínder niños y niñas que al 31 de marzo hayan cumplido 5 años de edad.

La capacidad máxima para cada nivel será 35 niños y niñas para pre kínder y 35 niños y niñas para kínder.

Cada Nivel estará a cargo de una educadora de párvulos y un técnico en párvulos.

Procesos y períodos de adaptación en el traspaso de un nivel al otro:

Las transiciones están presentes en las distintas etapas de la vida de los niños y niñas en los diferentes ámbitos en los cuales se desenvuelven. Cada transición a la que se enfrenta una persona se produce en un tiempo delimitado y comprende acontecimientos, procesos y experiencias interrelacionadas donde se producen diversos cambios (ambientales, personales, interaccionales, metodológicos) que pueden producir un quiebre con lo vivido anteriormente. Las transiciones, vistas desde el proceso que viven los niños que pasan de un

nivel educativo a otro, así como la institucionalidad que se hace cargo del problema, deben reflejarse en estrategias y acciones que favorezcan las transiciones más allá de la articulación. En consecuencia, resulta indispensable transformar este proceso en una oportunidad para el desarrollo de niños y niñas y para abrir nuevas posibilidades de aprendizaje.

Para lograr que los párvulos hagan la transición esperada, en los términos que definen las Bases Curriculares. Dicha articulación, que forma parte de los desafíos actuales de la trayectoria educativa, debe insistir en el valor pedagógico de los principios de la Educación Parvularia, extendiéndolos para el primer y segundo año de la Educación Básica.

Los niños y niñas del Primer Nivel Transición continuaran con su Educadora y Técnico una vez que pasen a kínder.

Los niños y niñas que pasan de kínder a primero básico: participaran de un Plan de Transición Educativa que será elaborado por un equipo técnico pedagógico conformado por la Jefe Técnico pedagógica, Educadoras de párvulos y Profesores de Primer y Segundo Básico.

(*Conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia-2018; Decreto N°1126).

10.- Salidas Pedagógicas: (Procedimientos; Frecuencia; Responsables: Ejecución y Supervisión)

Las salidas pedagógicas al entorno cercano u otras, se adscribirán a un objetivo curricular específico que debe ser planificado por la Educadora de Párvulos, los (as) estudiantes (as) deben ser autorizados por escrito. Por lo tanto, el apoderado debe devolver firmada la Autorización respectiva. De no cumplirse con esta exigencia, el (a) estudiante no podrá participar en dicha actividad.

Las salidas relacionadas con actos públicos o visitas educativas de parte de los y las estudiantes quedarán registradas en el libro de salida de estudiantes, se dejarán las autorizaciones respectivas de los padres en el establecimiento y los y las estudiantes estarán bajo la responsabilidad del profesor(a) encargada de la actividad.

Los y las estudiantes que durante el período de clases estuvieren fuera del establecimiento representando al colegio públicamente en actividades académicas, cívicas o deportivas previa autorización firmada por el apoderado, se considerará asistente ya que es una actividad pedagógica.

Si se trata de Salidas Educativas o Actividades Deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de estudiantes
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente

-
7. Autorización de los padres por escrito
 8. Entrega de Proyecto en Dirección del Establecimiento para solicitud de permiso en Departamento Provincial de Talagante.

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso y la Técnico en párvulos. Así también podrá solicitar la asistencia de otras personas que son parte del personal del establecimiento o colaboración de algunos padres y apoderados.

11.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

Mecanismos e instancias de participación.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este anexo al Reglamento de Convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

1. CENTRO DE ESTUDIANTES O CONSEJO DE DELEGADOS/AS.

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar. El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades. El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible. Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

Ambas instancias contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil. Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular,

sólo la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

2. CENTRO DE APODERADAS/OS.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa. El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo.

El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento. Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como: Proyecto educativo institucional, Manual de convivencia, Actividades extracurriculares, Planes de mejoramiento.

Importante:

Para cautelar las buenas condiciones de la convivencia en nuestro establecimiento, hemos de contar con una participación activa de padres, madres y apoderados, haciendo de esta participación una práctica sistemática que busca mejorar las condiciones de aprendizaje de los estudiantes.

Los apoderados son un estamento fundamental en la calidad de la convivencia y en el proceso de aprendizaje de sus pupilos, por lo que su rol debe ser activo en el acompañamiento de este proceso formativo.

Para tales efectos, el apoderado debe: acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas y conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar.

3. CONSEJO DE PROFESORES/AS.

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento. Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

4. CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional. Los integrantes del consejo escolar son: Director/a, Sostenedor/a o su representante. Un/a representante de las y los docentes. Un/a representante de las y los estudiantes. Un/a representante de las y los apoderadas/os. Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El Consejo Escolar funciona cuatro veces al año, durante los meses de abril, julio, septiembre y diciembre. La Directora del establecimiento, podrá solicitar la participación de otro integrante o profesional de la comunidad educativa, donde su participación podrá ser de carácter consultivo.

Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son: Proyecto educativo institucional, Manual de convivencia, Programación anual y actividades extracurriculares, Planes de mejoramiento, Cuenta anual

5. RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO E INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Para complementar la gestión del establecimiento, la escuela se relaciona con:

- SENDA, en la prevención de drogas.
- Carabineros: charlas a los estudiantes.
- Hospital de Peñaflor, en la atención de accidentes escolares con la presentación del seguro escolar otorgado por el establecimiento.
- Asociación Chilena de Seguridad, en la atención del personal de la escuela en caso de accidente laboral.
- Consultorio Juan Pablo II: Con charlas de apoyo, atención dental, y psicológica.
- Conama: en el cuidado del Medio Ambiente.
- OPD: Oficina de Protección a la infancia.
- Vida Chile: en el cuidado personal.
- Biblioteca municipal: prestación de libros e invitación a concursos literarios.
- Junta de Vecinos: colaboración mutua con la comunidad.
- Deprov: apoyo permanente en todas las áreas de la educación.
- OPM: Oficina Protección a la Mujer.
- Programas Sociales Municipales: Discapacidad, Pueblos Originarios, Asuntos Religiosos, Desarrollo Rural, Mujer, Juventud e Infancia.
- DIDESO: Dirección de Desarrollo social.

6.- RESPECTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

En este nivel la alteración de la sana convivencia ya sea entre los niños y/o niñas, como asimismo entre un estudiante y un adulto integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del estudiante. En este nivel es clave relevar el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, pues niños y niñas se encuentran en un proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Debido a las características de los niños y niñas pertenecen a este nivel se aplicaran dos tipos de medidas.

Medidas Pedagógicas: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la

participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser:

Apoyo psicosocial: Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

El presente protocolo se enmarca en la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales:

- 1.- La no discriminación.
- 2.-El interés superior del niño(a).
- 3.-Su supervivencia, vida y desarrollo.
- 4.- Participación de los niños en las decisiones que los afecten.

1. Generalidades:

Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia:

Se entenderá por vulneración de derechos a la infancia, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas que se mencionan a continuación.

Derechos de los Niños y Niñas Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos:

Se definen diez derechos básicos de los niños y niñas, los cuales son:

- Derecho a tener una identidad
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una buena educación
- Derecho a la salud
- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a ser niño(a)
- Derecho a no ser abandonado.

Obligatoriedad de Denunciar:

El Código Penal establece la obligatoriedad de denuncia, entre otros para: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que

afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Negligencia Parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño (a). Este maltrato puede generarse tanto por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño o niña. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. La Negligencia Parental puede darse en distintos ámbitos:

a) Ámbito de la salud:

La Negligencia Parental en el ámbito de la salud la constituye cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño y niña en su estado de salud integral. Son constitutivas de dicha negligencia acciones u omisiones como: que el niño (a) no se encuentre inserto en el sistema de salud, que no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, tratamiento adecuado en caso de enfermedad crónica, entre otros. De la misma manera, podrá ser considerado negligencia parental en caso que el niño (a) frecuentemente se encuentre carente de vestimenta e implementos necesarios para su estadía en la escuela como por ejemplo: ropa de cambio de acuerdo a su talla y estación del año, etc. Además que no llegue en condiciones óptimas en higiene y abrigo.

b) Ámbito de la educación:

Se entenderá como negligencia parental en el ámbito de la educación, el incumplimiento por parte del adulto responsable de las obligaciones que tiene para con el establecimiento y con su hijo (a) respecto del mismo, por ejemplo, dejar de enviar a su hijo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, sin explicación alguna y sin presentación de certificados médicos, no asistir a reuniones o compromisos a los que ha sido citado previa y oportunamente sin excusa ni explicaciones y de manera reiterada.

2. Procedimiento frente a la vulneración:

En caso que algún miembro de la comunidad educativa detecte alguna situación que podría revestir caracteres de vulneración de alguno de los derechos del niño (a), deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Quien detecte la posible vulneración deberá dar cuenta detallada de los hechos que revisten dicho carácter a la Educadora a cargo del nivel correspondiente, ésta deberá informar en un plazo máximo de 24 horas por escrito al encargado de convivencia del establecimiento.
- El documento elaborado por quién se percate de la posible vulneración, deberá contener en detalle la identificación del niño (a) posiblemente vulnerado en sus derechos, los hechos que constituyen la posible vulneración y de ser posible el detalle e identificación de él o los adultos que podrían estar causando dicha vulneración.
- La educadora del nivel deberá dejar una declaración escrita y dejar constancia y registro de los hechos en el libro de clases.

-
- En caso que se trate de un descuido o falta menor que no revista el carácter de delito, deberá dejarse constancia en la agenda del niño (a) para informar a los padres y/o apoderados de la situación. La ocurrencia reiterada de faltas menores podría revestir el carácter de vulneración.
 - Una vez recibida la declaración escrita, el encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá contactar a los padres y/o apoderados del menor para indagar y recabar más antecedentes de la situación. Se podrá concertar una entrevista o hacer llamados telefónicos según la gravedad del caso.
 - En caso que se trate de un vulneración flagrante y que la vida o la seguridad del niño (a) esté en peligro, este paso deberá obviarse debiendo hacer la denuncia de inmediato.
 - El encargado de convivencia evaluará la situación y podrá entrevistarse con los padres y/o apoderados haciendo una intervención o de lo contrario hará la denuncia correspondiente.
 - En caso de delito la denuncia debe hacerse directamente a la justicia en un plazo de 24 horas desde que se ha tenido conocimiento del mismo.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

El presente protocolo establece la forma de proceder ante un hecho que revista o pueda revestir caracteres de maltrato infantil de connotación sexual o agresión sexual a un menor.

1. Generalidades

Concepto de agresión sexual a un menor:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

2. Tipos de abuso:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: o Exhibición de genitales. O Realización del acto sexual. O Masturbación. O Sexualización verbal. O Exposición a pornografía.

Violación: según el Código Penal, Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. En el caso de los menores de 14 años, se considera que hay violación aun cuando hayan consentido el acceso carnal. Ello se debe a que no son capaces de consentir.

3. Responsabilidades:

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada establecimiento son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se haya detectado riesgo o cuando los niños(as) han sido vulnerados en sus derechos.
- Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración.
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos(as).

4. Procedimiento en caso de abuso sexual:

En caso que un adulto del establecimiento detecte, presencie u obtenga un relato de hechos que pudieren revestir el carácter de abuso sexual a un niño (a) deberá seguir el siguiente procedimiento, para activar la red interna de intervención, orientada a la protección del niño (a). Para estos efectos se ha establecido un procedimiento que define las funciones que cada miembro de nuestra comunidad educativa interna de protección debe cumplir, según su rol. A su vez, para cada uno de estos estamentos, se contempla un conjunto de responsabilidades y acciones a implementar frente a la situación de maltrato detectada.

- En caso que algún adulto de la comunidad educativa sea testigo o conociera de hechos que pueden revestir en carácter de Abuso Sexual hacia alguno de los niños (as) del establecimiento, deberá comunicarlo inmediatamente a la Educadora a cargo del nivel .
- La Educadora a cargo del nivel deberá a su vez comunicarlo al encargado de convivencia escolar quien deberá comunicarlo a la Inspectora general y al director(a) del establecimiento.
- El plazo legal para hacer la denuncia a la justicia es de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- En caso de sospecha fundada se deberá denunciar de inmediato los hechos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I), Fiscalía o en Carabineros de Chile.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE NIÑOS (AS) Y SU PREVENCIÓN SEGÚN ESPACIO FÍSICO

1. Sala de Actividades:

- No deje nunca a los niños/as solos.
- Mantenga libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades, y distribuya las mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los niños (as) sin tropiezos.

-
- Cuide que los niños (as) no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos.
 - Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad.
 - Cautele que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes.
 - Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que por su dimensión y peso, sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él.
 - Nunca coloque sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin, artículos como radios televisores u otros, ni deje al alcance de los niños (as) artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.
 - No deje al alcance de los niños (as) objetos cortantes, como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip-Top) u otros elementos cortantes.
 - Evite que los niños (as) corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción que esta sea una experiencia de aprendizaje planificada.
 - Esté atenta a que los niños (as) no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño (a).
 - Mantenga el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los niños (as) se resbalen.
 - Revise que el piso de la sala no presente desniveles, no coloque alfombras para evitar tropiezos de los niños (as).
 - Verifique que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres, o escombros en ningún espacio donde permanezca el niño (a).

2. Sala de Hábitos Higiénicos (Baños):

- No deje nunca a los niños (as) solos.
- Cuide que los niños (as) no se suban a los artefactos sanitarios.
- Revise que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- Evite que los niños (as) corran libremente y cuide que no se empujen en el baño, por el riesgo de chocar o caer.
- Esté atenta a que los niños (as) no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro.
- Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos seco, para evitar que los niños (as) se resbalen.
- Revise que el piso de la sala de hábitos higiénicos no presente desniveles, no coloque alfombras para evitar tropiezos.
- No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas.

PREVENCIÓN SEGÚN RIESGO:

1. Quemadura por líquidos calientes, fuego y electricidad:

- Estar atenta a que el niño (a) no lleve al establecimiento fósforos o encendedores o fuegos artificiales por el riesgo de quemarse al manipularlos.

-
- Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los niños (as), por el riesgo de electrocutarse.
 - Evite el uso de alargadores o roba corriente, y conexiones eléctricas no autorizadas.
 - No mantenga hervidores eléctricos, ni termos con agua caliente en la sala.
 - No tome te u otro liquido caliente en la sala de actividades, ni circule con tuestos de agua caliente si hay niños (as) cerca.
 - Mantenga alejados a los niños (as) de cualquier riesgo de quemadura causada por cocina, calefón, estufas, o fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
 - No permita que los niños (as) entren a la cocina por el riesgo de sufrir quemaduras.
 - Si huele a gas, no toque los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso.

1. Mordeduras:

- No deje nunca a los niños (as) solos.
- Cuide que no entren perros, gatos u otros animales al Establecimiento, para evitar mordeduras y rasguños.
- Mantenga siempre estado de alerta para evitar mordeduras entre niños (as).
- Mantener un cuidadoso aseo de todos el recinto, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón (loxosceles laeta), o picadura de otros insectos.

2. Asfixia por Inmersión (ahogamiento)

- No deje nunca a los niños (as) solos.
- No deje baldes o tambores con agua.

3. Asfixia por Cuerpo Extraño (atoramiento):

- No deje nunca a los niños (as) solos.
- Cuide que los niños (as) no se introduzcan objetos en la boca, como: bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- No permita que los niños (as) corran o griten mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No deje al alcance de los niños (as) bolsas de polietileno.
- No deje restos de globo al alcance de los niños (as) pues los pueden aspirar, y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos del globo.
- Cuide que no usen cintas y cordeles largos para asegurar gorros, u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.

4. Intoxicación:

- No deje nunca a los niños (as) solos.
- Controle que los niños (as) no lleven al establecimiento medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas, u otros elementos que pudieran ser causantes de una intoxicación.
- No administre ningún medicamento. El antipirético deberá ser administrado por la Educadora a cargo del nivel correspondiente y sólo según indicación en receta médica.
- Guarde con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias toxicas tales como: cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- Cuide que los recipientes de basura estén tapados y mantenga alejados a los niños (as) del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.
- No utilice elementos tóxicos para preparar material didáctico.

-
- Cautele una adecuada ventilación de todos los recintos del establecimiento , asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

PROTOCOLO DE REACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

- Si el accidente no pudo evitarse, la educadora o técnico en párvulos presente en el lugar debe atender al niño(a) en forma inmediata y adecuada; si se cuenta con la presencia de alguna funcionaria capacitada en primeros auxilios solicitar su apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar los primeros auxilios correspondientes, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fuese grave y el niño (a) NO ha presentado síntomas ni signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando siempre atenta a sus reacciones.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere de una atención especializada, la educadora del nivel deberá informar a la inspectora general y en forma paralela se informará a los padres y/o apoderados para que acudan al centro asistencial.
- Nunca Olvidar informar a Jefatura, ya que este será su mejor apoyo y contención en este momento.
- Recoger la información necesaria del niño (a), descripción del accidente, alergias, enfermedades etc. / La descripción deberá ser lo más exacta posible.
- Es muy importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, en ese momento somos nosotros la contención más importante para el niño(a).
- Luego del accidente realizar informe a jefatura y visualizar los factores que influyeron en accidentes / ¿se pudo evitar? ¿Se siguieron los protocolos respectivos?