

**2022**

Colegio El Arrayán  
San Pedro de la Paz



# **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**



## REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

### I.- Fundamentación

- ◆ Marco legal
- ◆ Principio pedagógicos

### II.- Identificación

- ◆ Colegio
- ◆ RBD
- ◆ Cursos
- ◆ N° de alumnos
- ◆ Tipo de Jornada
- ◆ Horarios
- ◆ Profesionales que laboran

### III.- Generalidades

- ◆ Medios formales de comunicación
- ◆ Uso del Uniforme
- ◆ Sistema de solicitud de materiales
- ◆ Alimentación y/o colación
- ◆ Transporte
- ◆ Sistema de admisión y pago de mensualidades

### IV.- De la Asistencia

- ◆ Ingreso y salida de los párvulos
- ◆ Formas de justificación por inasistencia
- ◆ Atrasos y retiros
- ◆ Protocolos de salida pedagógica

### V.- De la Planificación y Evaluación

- ◆ Sistema de Evaluación
- ◆ Entrega de información a los padres (Entrevistas / Informes / Reuniones)

### VI.- Higiene y salud

- ◆ De los accidentes
- ◆ Administración de medicamentos
- ◆ Enfermedades infecto-contagiosa

### VII.- Convivencia y buen trato

- ◆ Faltas y Sanciones

### VIII.- Rutinas de Funcionamiento

- ◆ Entrada, Baño, Recreo, Colación, Retiro y salida de clases

# I.- FUNDAMENTACIÓN

---

## Marco Legal

Tal como hace mención la ministra de la cartera de educación (febrero de 2018) en la presentación de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP),

*"...son el referente para orientar los procesos de aprendizaje integral de niños y niñas, desde los primeros meses de vida hasta su ingreso a la Educación Básica. Estas BCEP integran y renuevan sentidos que responden a requerimientos y énfasis actuales de formación para la primera infancia, tales como la educación Inclusiva, la diversidad, la interculturalidad, el enfoque de género, la formación ciudadana, el desarrollo sostenible, entre otros" (BCEP 2018).*

Las nuevas BCEP (actualización y modificación de la anterior, 2001) como nuevo referente para mejorar la calidad educativa, integra nuevos elementos que favorecen la organización y significancia del proceso educativo respondiendo así con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

El marco legal que ampara los niveles parvularios se basa en leyes constitucionales, nacionales y universales:

- ♦ Ley N° 20.370/09 (Ley general de Educación )
- ♦ BCEP 2018
- ♦ Ley N° 20.529 (Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación)
- ♦ Ley 20.835 (Subsecretaría de Educación Parvularia)
- ♦ Ley N° 20.845 (Ley de inclusión escolar)
- ♦ Ley N° 20.911 (Plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales.)
- ♦ Declaración universal de los Derechos Humanos y Derechos del niño, política nacional de niñez y adolescencia, entre otros.

Como una forma de asegurar no sólo la instalación e implementación de las BCEP (en cada uno de los establecimientos que atienden menores en nivel parvulario) sino también asegurar procesos educativos eficaces, seguros, saludables y respetuosos de las diferencias, se hace necesario disponer de un Reglamento Interno de Educación Parvularia, que rija cada uno de los aspectos que norman el proceso educativo de los párvulos al interior de cada institución.

Reglamento que debe cumplir con ciertos criterios que la Subsecretaría de Educación Parvularia pone a disposición de los equipos de gestión y comunidades educativas de acuerdo a su realidad y contexto.

## Principios Pedagógicos de Educación Parvularia

Los principios pedagógicos constituyen un conjunto de orientaciones centrales de teoría pedagógica avalados por la investigación, proveniente tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en las últimas décadas. Contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje. Este conjunto de principios permite configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante. Deben ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente.

BCEP Chile, 2018

| PRINCIPIO                       | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b><br><b>BIENESTAR</b>    | Busca garantizar en todo momento la integridad física Psicológica, moral y espiritual del niño y niña, así como el respeto y dignidad humana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2</b><br><b>UNIDAD</b>       | Cada niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje de manera integral, participando con todos su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, emociones, pensamiento, corporalidad, espiritualidad, sus deseos y experiencias anteriores                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3</b><br><b>SINGULARIDAD</b> | Independiente de la etapa de desarrollo en que se encuentren, es un ser único con características, necesidades, interés y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar en todas las situaciones de aprendizaje.<br>Esta diversidad implica que cada uno aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios y posee formas de interpretar el mundo desde su cultura y contexto.<br>De allí el desafío de responder de manera inclusiva y con equidad a la diversidad en los procesos educativos. |
| <b>4</b><br><b>ACTIVIDAD</b>    | Debe ser Protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5</b><br><b>JUEGO</b>        | Concepto Central de la Educación Parvularia. Actividad natural del niño o niña como una estrategia pedagógica privilegiada. El Juego cumple un rol impulsor en el desarrollo de funciones cognitivas superiores de la afectividad, socialización, y de la adaptación creativa a la realidad. El juego es a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje.                                                                                                                                                              |
| <b>6</b><br><b>RELACIÓN</b>     | La interacción positiva entre pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como una fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>7</b><br><b>SIGNIFICADO</b>  | Niño y niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando estos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>8</b><br><b>POTENCIACIÓN</b> | Al participar 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.                                                                                                                                                                                                                                      |

## II.-Identificación

---

- ♦ Colegio: El Arrayán
- ♦ Comuna: San Pedro de la Paz
- ♦ RBD: 31085-9
- ♦ Cursos Prebásica : 2 cursos, Nivel Transición II (NT2)  
    Básica: 16 cursos, 1° a 8° básico
- ♦ N° de alumnos Prebásica: 67 alumnos, (32 K°A Y 35 K°B)  
    Básica: 691 alumnos
- ♦ Tipo de Jornada: Doble jornada
  - ✓ Kinder A: Jornada mañana
  - ✓ Kinder B: Jornada Tarde
- ♦ Horarios : Kinder A    8.30 hrs a 12.30 hrs.  
    Kinder B    14.00 hrs a 18.00 hrs
- ♦ Profesionales que laboran: 2 educadoras de Párvulos  
    2 asistentes técnico de aula  
    2 profesora Diferencial (PIE)

## III.- Generalidades

---

**Medios formales de comunicación** (libreta de comunicaciones, entrevista personal, reunión de apoderados)

Es de vital importancia la comunicación permanente de la educadora con los padres y apoderados respecto al desarrollo y avances de los estudiantes de NT2, para ello existen diversas formas de entregar la información.

Para salvaguardar la formalidad de esta entrega y evitar confusiones, cada estudiante debe tener una libreta de comunicaciones, la que debe portar a diario en su mochila o bolso escolar (el apoderado debe revisar dicha libreta todos los días y firmar las notas enviadas al hogar acusando recibo de la información). Ésta será el canal formal de comunicación.

Las entrevistas personales con el apoderado también tendrán un carácter formal, cuando estas se agenden vía libreta, entrevista en que la educadora informe situaciones del estudiante y el apoderado firme el registro de dicha entrevista.

El Establecimiento cuenta con página Web ([www.colegioelarrayan.cl](http://www.colegioelarrayan.cl)), en donde se entregará información general para toda la comunidad escolar.

### Uso del Uniforme

El uniforme es de carácter obligatorio y el apoderado es libre de elegir el lugar donde adquirirlo. Aunque teniendo este carácter, el director por razones de excepción, debidamente justificada por el apoderado e informado por escrito, se podrá eximir al alumno de su uso parcial o total.

En conformidad a la normativa establecida por la Superintendencia de Educación, el uniforme oficial de los estudiantes de NT2 es el siguiente:

| Uniforme Pre-Escolares     |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| Alumnos                    | Alumnas                    |
| ➤ Buzo oficial del colegio | ➤ Buzo oficial del colegio |
| ➤ Zapatillas blancas       | ➤ Zapatillas blancas       |
| ➤ Cotona Beige             | ➤ Delantal cuadrillé rojo  |

**Nota:** Toda prenda de vestir debe venir debidamente marcada con el nombre del alumno(a). El uniforme no acepta ningún otro accesorio, tales como: joyas y/o pulseras (los que en caso de pérdidas, el colegio no se hará responsables).

### Sistema de solicitud de materiales

Al momento de la matrícula y por única vez, se entrega al apoderado una lista en que se solicita materiales de uso pedagógico para el desarrollo de las experiencias de aprendizaje a realizar durante el periodo escolar.

Dichos materiales se reciben dos días antes del ingreso de los estudiantes a clases de acuerdo al calendario escolar regional, la recepción de éstos lo hará la asistente técnico de aula, quién debe registrar en una planilla todos los materiales recibidos de cada alumno (es de responsabilidad del apoderado de marcar debidamente los materiales de su pupilo).

Si el apoderado no los envía en la fecha estipulada, la educadora no recibirá materiales durante la primera semana (al ingreso o despacho de los estudiantes) debido a que debe dedicarse por completo a la atención de éstos.

Los útiles de aseo los proveerá el sostenedor del establecimiento como lo indica la normativa (papel higiénico/ jabón)

## **Alimentación y/o colación**

Nuestro establecimiento a contar de Marzo de 2019, no cuenta con beneficio Junaeb, por lo que los apoderados deben enviar una colación saludable para que su pupilo se sirva a la mitad de la jornada.

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, el tipo colación será sugerido por la educadora, en la primera reunión de padres y apoderados, considerando alimentación de tipo saludable para su bienestar y salud, evitando colaciones tipo chatarra.

- De lunes a viernes se sugieren los siguientes alimentos saludables: Lácteos (leche, yogurt, quesillo); huevo duro, frutas, verduras, Sándwich (quesillo, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas, Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) jugos, agua.

Se hará excepciones en actividades especiales y celebraciones

Se autorizará la celebración de cumpleaños, promoviendo el Ámbito de desarrollo personal y social, con previa autorización de Inspectoría general. Dicha celebración será exclusiva para los alumnos del curso, solo podrá asistir 2 personas (familiares directos) para la organización y desarrollo de ésta.

## **Transporte**

El transporte o medio de locomoción de los estudiantes es de exclusiva responsabilidad de los apoderados, ya que el establecimiento no cuenta con locomoción propia o licitada.

Existen furgones escolares que movilizan año a año a nuestros estudiantes, los que son de carácter totalmente particular. El apoderado trata directamente con el movilizador y debe informarse previamente, que este cuente con las características y los permisos normados para ello, al ser un trato particular el movilizador es quien se hace responsable de los niños y niñas que traslada, desde que retira al estudiante de colegio y durante el trayecto.

Si un estudiante no es retirado por el movilizador a la hora de término de la jornada, se esperará un tiempo prudente de lo contrario la educadora deberá solicitar a la Inspectora llamar al apoderado para informar situación (en virtud de la tranquilidad y bienestar del alumno).

### **Sistema de admisión y pago de mensualidades**

A contar del año 2019 la incorporación de los estudiantes de NT2 al establecimiento se efectúa mediante el sistema de admisión escolar (SAE) vía plataforma, cubriendo todas las vacantes disponibles.

El Colegio El Arrayán es un establecimiento educacional Particular Subvencionado, con modalidad de Financiamiento compartido (FICOM), de conocimiento de los padres antes de inscribir y matricular a sus hijos; por lo que los apoderados se comprometen a cancelar un valor determinado (autorizado por el ministerio de educación) los primeros 5 días de cada mes desde Marzo a Diciembre de cada año.

---

## IV.- De la Asistencia

---

### **Ingreso y salida de los párvulos**

El Ingreso y salida de clases de los estudiantes de NT2 se realiza por el portón lateral permitiendo el acceso directo a la sala de clases, a cargo de la Educadora y Asistente de aula.

Recepción por jornada: 8.15 a 8.30 hrs. (a.m.) // 13.45 a 14.00 hrs. (p.m.)  
Despacho por jornada: 12.30 a 13.00 hrs. (a.m.) // 18.00 a 18.30 hrs. (p.m.)

### **Formas de justificación por inasistencia**

La asistencia debe ser registrada en forma diaria en el libro de clases respectivo.

La inasistencia a clases deberá ser justificada, mediante comunicación escrita y firmada por los padres o apoderados. En caso que lo requiera (más de 5 días) presentar certificado médico o documento pertinente que justifique debidamente la ausencia, el que debe entregar a la Educadora correspondiente, quien lo presentará en Inspectoría para ser archivado en la carpeta destinada para ello.

### **Atrasos y retiros**

Una vez comenzada la jornada escolar, la educadora otorgará 15 minutos de espera para aquellos alumnos que llegan atrasados, mientras se realiza la actividad de rutina.

Los alumnos que en forma reiterada llegan atrasados o se exceden en el tiempo establecido, el apoderado deberán justificar situación con la educadora, de lo contrario deberán hacerlo en Inspectoría firmando el registro de atraso del establecimiento.

Los horarios de salida deben ser respetados, retirando al alumno a la hora establecida, debido a que la Educadora y asistente tienen un horario de trabajo determinado y no pueden exceder dicho n° de horas. Por lo que deberá dejarlo a cargo de la inspectora quien esperará el retiro del alumno y/o llamará al apoderado para comunicar situación. De lo contrario el colegio no será responsable de acontecimientos fortuitos que puedan ocurrir después de ese horario.

El retiro de los estudiantes debe ser realizado sólo por las personas autorizadas, de lo contrario la Educadora no entregará al estudiante, hasta confirmar identidad y/o autorización del apoderado. Solo pueden ser retirados por un adulto responsable o hermanos y/o hermanas de enseñanza media con previa autorización por escrito.

No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

Cualquier modificación de salida debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones. En caso de que no llegue dicha información, la educadora no está autorizada para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.

### **Protocolos de salida pedagógica**

El protocolo de salida pedagógica es el mismo para todo el establecimiento (básica y pre básica) y está contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

## **V.- De la Planificación y Evaluación**

---

### **Sistema de Evaluación**

La planificación y la evaluación son aspectos constitutivos de todo proceso educativo. Se planifica y se evalúan los diversos componentes de este proceso y en distintos niveles, tales como los Objetivos de Aprendizaje, los ambientes de aprendizaje, la participación y el trabajo colaborativo con la familia, los planes de mejoramiento de la institución, entre otros. Sin embargo, este primer contexto se refiere principalmente a la planificación y evaluación para el aprendizaje, actividades ambas que encuentran en estas BCEP su referente fundamental.

*BCEP, 2018*

#### **De la Planificación:**

De acuerdo al diagnóstico inicial del grupo curso (basado en una primera planificación de tipo tentativa) se evalúa las conductas de entrada de los estudiantes, mediante actividades o situaciones evaluativas, las que serán registradas por la educadora para conocer a su grupo curso y planificar los Objetivos de Aprendizaje en cada uno de los Ámbitos de Experiencias en planificaciones a largo y mediano plazo.

Planificaciones por temas, proyectos u otros a largo plazo y a corto plazo. Experiencias de aprendizaje que se despliegan en la jornada diaria o en la semana para desarrollar en forma coherente la práctica pedagógica, a través de calendarización y organización específica de éstas, de la planificación a largo plazo, centros de interés, proyecto de aula u otro.

La planificación debe quedar registrada en el libro de clases y una copia impresa en UTP.

#### **De la Evaluación:**

Durante el año escolar la educadora utilizará la evaluación con propósito Diagnóstico, Formativo y Sumativo.

En este nivel (al igual que educación básica) se utilizará la autoevaluación y coevaluación, otorgando la oportunidad al estudiante de expresarse respecto a sus avances dificultades y desafíos propios y de sus pares.

Cómo el proceso de evaluación tiene como objeto recoger información, la educadora tiene múltiples formas de hacerlo en este nivel: actividades de aprendizaje (actividades evaluativas, disertaciones, dramatizaciones, pruebas impresas con imágenes, etc.) paseos, actividades lúdicas, celebraciones, entre otros, observaciones que recogerá y vaciará en registros anecdóticos, escalas de apreciación, pautas de cotejo u otro instrumento pertinente.

En el Nivel Transición los objetivos de Aprendizajes establecidos en las bases curriculares serán evaluados con conceptos

En el Ámbito Desarrollo Personal Social: Siempre / Generalmente / A veces / Nunca / No Observado. En los Ámbitos de Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del entorno, los conceptos serán: Logrado / Medianamente Logrado / No logrado / no Evaluado.

El resultado de las evaluaciones se entregará en un Informe al Hogar (Escala de Apreciación) al término de cada semestre (Agosto y Diciembre), Informe que evidencia los avances de cada estudiante (contenido en Reglamento Interno de Evaluación)

Se podrá emitir un informe especial, en caso que el apoderado lo solicite, cuando deba llevar a su hijo/a a un especialista e informar a éste conductas presentadas en contexto escolar y pueda entregar un diagnóstico más preciso o si es solicitado por un tribunal para asegurar el bienestar del estudiante.

El Nivel Transición II tendrá régimen semestral al igual que el Ciclo Básico.

## **Entrega de información a los padres (Entrevistas / Informes / Reuniones)**

### **De las Entrevistas:**

La educadora dispondrá de 1 hora semanal para entrevista con los apoderados (ya sea por citación de ésta o solicitud del apoderado) para informar o interiorizarse de la situación particular del niño, la que debe agendarse formalmente vía libreta de comunicaciones, si no estuviese ésta presente y es urgente la citación se hará vía telefónica.

En caso de una situación extrema, la educadora podrá otorgar una hora diferente a la establecida, debiendo informar a Inspectora General la situación.

Toda entrevista debe quedar registrada en el libro de clases y firmada por el apoderado.

### **De las Reuniones:**

Las reuniones de padres y apoderados se establecen a principios del año escolar para todos los cursos del establecimiento. Las que se calendarizan los primeros días de cada mes (Abril a Diciembre) y tendrán duración de 1 hora cronológica.

Las reuniones la lidera la educadora, para tratar temas generales del curso (en ningún caso situaciones particulares, para ello están las entrevistas personales).

Las reuniones se organizan con diversos propósitos: Entregar información administrativa, entrega de avances de los estudiantes con muestra de carpetas y trabajos, talleres para padres, entrega de informes al hogar, organizaciones de actividades especiales, entre otros.

Sólo en situaciones muy especiales se podrá suspender una reunión o programar una reunión extra al calendario fijado.

## VI.- Higiene y salud

---

### **De los accidentes**

Los protocolos de accidente están contenidos en el RICE que regula la totalidad de los miembros del establecimiento.

Todos los estudiantes están protegidos por el Seguro escolar DL 313, en caso de accidente en el colegio, en el trayecto desde su casa al colegio y viceversa y /o en actividades fuera del establecimiento (ej. actividades en terreno, competencias deportivas y otros). Ver protocolo de Accidentes en RICE.

En caso que un estudiante se presente enfermo o se sienta mal durante la jornada, se evaluará la situación y en caso necesario se llamará al apoderado para que lo retire del establecimiento.

Si ocurriese un accidente en el recreo, serán llevados a Inspectoría, para recibir una evaluación de su situación de salud y seguir las acciones pertinentes.

### **Administración de medicamentos**

Los niños están bajo tratamientos médicos, deben recibir la administración de medicamentos en el hogar, sólo si es estrictamente necesario la educadora podrá administrarlo bajo la condición que el apoderado lo solicite o informe vía libreta de comunicaciones, en que deberá estipular nombre del medicamento dosis exacta y hora y a su vez en el frasco nombre del alumno con igual información, de lo contrario no será administrado; ya que la educadora, por lo delicado y peligroso que pueda ser la situación de una mala administración, no se puede hacer responsable, además que no está dentro de sus funciones.

### **Enfermedades infecto-contagiosas**

En caso de enfermedades infecto contagiosas los padres deben acudir al médico, cumpliendo los tratamientos y dejarlos en casa hasta que se les dé el alta, para poder volver a asistir a clases en forma regular, de no ser así la educadora enviará comunicación al apoderado informando la situación.

### **De situaciones accidentales**

Desde su ingreso Kinder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña. En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia o sufrido incontinencia fecal, se llamará al apoderado, éste deberá presentarse en el colegio para cambiarlo o retirarlo del establecimiento.

Los estudiantes del Nivel Transición II, están resguardados y contemplados en el Plan de Seguridad Integral del establecimiento.

## VII.- Convivencia y buen trato (contenido en RICE)

---

- ◆ Buena Convivencia y Conductos regulares
- ◆ Derechos y Deberes
- ◆ Faltas y Sanciones

La normativa educacional define la buena convivencia como:

*"... la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" art 16 A, LGE*

Para propiciar esta coexistencia armónica, deben estar presentes los valores plasmados en el PEI de nuestra institución educativa, Respeto, Honestidad, Solidaridad y Tolerancia. Para ello se establecen conductos regulares, si se necesita plantear una situación que desarticule el normal desarrollo del proceso y la convivencia.

Cuando un apoderado necesita plantear una situación que le aqueja o preocupa respecto a su hijo/a y/o pupilo/a (de diversa índole), el protocolo a seguir es el siguiente: debe solicitar entrevista por escrito, en primera instancia con la educadora, si la situación no queda resuelta, el apoderado podrá solicitar otra instancia y/o la educadora hará la derivación correspondiente en el siguiente orden : Inspectoría General – Convivencia escolar – Dirección.

Toda situación que afecte de manera profunda a la comunidad, será expuesta en Consejo de Profesores y luego en Consejo Escolar. El Director puede incluso llevar el caso a mediación solicitando el apoyo de la superintendencia de educación para la resolución definitiva.

### **Derechos y Deberes:**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes para mantener la sana convivencia, los que están contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2022)

### **Problemas de adaptación escolar:**

Dentro de todo proceso que implica aprender normas, relacionarse con otros y trabajar en conjunto, es inevitable que se produzcan problemas de convivencia y de incumplimiento de normas, protocolos y acuerdos. Es especialmente importante ir modelando y acompañando en la corrección y la reparación de estos problemas. Frente a estas situaciones, tales como: no trabaja en clases, interrumpe a sus compañeras, no sigue instrucciones, rompe el material, se muestra opositor, desafiante, manifiesta rabietas, no obedece a las llamadas de atención, uso de vocabulario soez, patalatas etc. La educadora, seguirá el camino de corrección que a continuación se describe:

1. Le llamará la atención privadamente.
2. Reflexionará con el estudiante respecto a cuáles son las consecuencias de ese comportamiento, y establecerá un objetivo concreto a corto plazo.
3. Utilizará un sistema de refuerzo positivo frente a la generación de la conducta deseada, a través de un registro (punto, ficha, etc) que le permita en alguna instancia definida elegir una actividad o un cuento etc.
4. Se le dará un espacio para autoregularse, que consiste en llevarlo a un lugar especialmente establecido para reflexionar y volver a la tranquilidad necesaria para participar de la clase.
5. Informará a los padres de lo ocurrido si esto se repite en la semana, a través de la libreta de comunicaciones.
6. Si la situación es reiterativa la educadora deberá citar al apoderado.
7. La educadora entrevistará a los padres, para evaluar los pasos a seguir. Que puede consistir en un mayor refuerzo en la casa de alguna habilidad, derivación a especialistas externos (psicopedagogo o psicólogo o neurólogo para una evaluación) si así fuese necesario.
8. El estudiante será entrevistado por encargado de convivencia escolar, si fue derivado, previa autorización de apoderados vía agenda.
9. Dependiendo de la gravedad y/o reiteración, los padres tendrán una entrevista con encargado de convivencia escolar, Inspector General y/ dirección, para evaluar los pasos siguientes.

#### **Problemas de Convivencia Escolar:**

Estos son comportamientos reiterados que afectan la sana convivencia escolar entre miembros de la comunidad curso o colegio, que debilitan las interacciones positivas entre compañeros de curso. Frente a una situación de este tipo, observada directamente o informada por algún adulto o estudiante, la educadora deberá:

1. Contener al estudiante víctima y escucharlo.
2. Reflexionar junto con al agresor, sobre las consecuencias de sus acciones y ayudarlo a empatizar en los sentimientos del otro.
3. Es importante plantearse también cuales son las motivaciones que la llevan a manifestar este actuar.
4. Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
5. Si no se logra llegar a un acuerdo, centrarse en la emoción de cada estudiante asociado al hecho.
6. Plantear, junto con él un acto reparatorio frente al estudiante que ha agredido. Idealmente este acto reparatorio lo debe plantear el estudiante agresor.
7. Si la situación es reiterada, la educadora derivará al encargado de convivencia del colegio, quien informará a los padres, tanto de la víctima como del agresor.
8. Se pone en conocimiento a los padres del agresor, la aplicación del protocolo de acción para casos de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, según la conducta manifestada.

#### **Reiteración de las faltas:**

Se solicitará evaluación, informes e intervención de profesionales internos y/o externos, en los casos que se requiera.

Los profesionales que apoyan externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, psicólogo y/o neurólogo.

Lo anterior evidenciándose en las siguientes conductas:

EG/ncl

1. No manifiesta independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente en la sala de clase.
2. Rabietas, pataletas, gritos, llantos.
3. Golpes a compañeros y adultos.
4. No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente dentro o fuera de la sala de clase.
5. No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
6. Le cuesta identificar y aceptar normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.
7. No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.
8. Descalifica, insulta, incita a la aislación de una compañera.
9. Tira útiles escolares, desordena el mobiliario escolar.
10. Muerde a sus pares y/o adultos.
11. Destruye, se apropia de objetos de propiedad de otro compañero.

**Es deber del apoderado:**

1. Autorregular y contener conductas agresivas que puedan manifestar su hijo(a) con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc.
2. El colegio solicita el acompañamiento, apoyo según orientaciones entregadas por educadora y/o psicóloga del establecimiento.
3. Entregar el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, de parte de su familia.
4. Crear conciencia en el párvulo que está inmerso en un escenario social distinto al hogar, donde debe respetar reglas, normas, horarios y una estructura medioambiental distinta a su entorno del cual proviene.
5. Fomentar el respeto de los espacios y pertenencias de todos los niños, educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada niño(a) respecto de aquellos objetos que le son más significativos.

**Medidas remediales:**

1. Acompañamiento y diálogo con el alumno, hacer compromisos e informar al hogar en su agenda y, en el caso que amerite.
2. Citación inmediatamente al apoderado. Estos acompañamientos y diálogos deberán estar a cargo de la educadora, asistente, docente de especialidad, (Equipo técnico de apoyo sólo en el caso de ser necesario).
3. En casos reiterados de conductas inapropiadas en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado el apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y/o dirección, de ser necesario, para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en el colegio.
4. Todo evento y/o acuerdo debe quedar en un registro, principalmente en el cuaderno de observaciones del aula.
5. Si la situación planteada que afecta al niño y/o su entorno requiera una mediación de la familia, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior del colegio, pudiendo ser esta derivada a organismos correspondientes.

6. Si existen antecedentes de que se están vulnerando los derechos del niño(a) en algún sentido, el colegio desarrollará el protocolo respectivo en relación a la normativa y marco legal y constitucional existente, haciendo así uso de sus facultades.

## VIII.-RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO

---

El equipo directivo y técnico, junto a Educadoras, profesores de asignaturas y apoderados, son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

### **Entrada a clases:**

Los niños y las niñas Nivel NT2 deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada del Parvulario. Los niños y las niñas que lleguen al Colegio desde las 8:15 a las 8:30 hrs. en la jornada de la mañana y/o 13:45 a 14:00 hrs. en la jornada de la tarde, serán recibidos en la entrada del Parvulario por asistente de aula, quien los supervisará mientras llega la educadora a las 08:30 o 14:00 hrs. a las sala de clases.

El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, en el inicio de la jornada, se permitirá solo si existe la autorización pertinente.

### **Baños:**

El Nivel Transición II dispone de baño al interior de su sala, exclusivo para el uso de los párvulos. Dentro de la organización de la rutina diaria la educadora y asistente técnico establecen la modalidad de su uso.

### **Recreo:**

La jornada consta de un recreo de 20 minutos. En cada recreo se encuentra educadora y asistente en lugares estratégicos previamente asignados, cuidando y observando a los párvulos.

En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud.

### **Retiros y Salida de clases:**

Los niños y las niñas son retirados en sus salas de clases, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos, en horario de 12:30 hrs. y 18:00 hrs.

Cualquier modificación de salida debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, la educadora no está autorizada para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.

Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza media con previa autorización por escrito del padre y/o apoderado. Los niños y las niñas deben ser retirados del colegio dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en inspección del Primer Ciclo. No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

Es deber de los padres informar a la Educadora de situaciones familiares, que pueda comprometer la seguridad del estudiante. En caso de situaciones legales en que se prive a uno de los dos padres a visitar al hijo y existiendo una orden del tribunal de dicha prohibición, debe dejarse una copia de ésta en Inspectoría del establecimiento. De lo contrario no se le podrá prohibir la visita o retiro del niño.

## IX.- OTROS REGLAMENTOS

---

El nivel Transición 2 se rige por este Reglamento Interno de Educación Parvularia, el que se redactó de acuerdo a la normativa vigente y en completa coherencia con los Reglamentos Internos de nuestro Establecimiento, en que se establecen en detalle, entre otros, derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar y, con los planes específicos que establece el Ministerio de Educación.