



NORTH AMERICAN COLLEGE

HACIA UN FUTURO CON FE

BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACIÓN PARVULARIA

Corporación Educacional Patricia Espinoza Cavieres

www.northamerican.cl

21 de mayo #833, Arica / Sotomayor 754, Región de Arica y Parinacota

Teléfono: (58) 2232783 / (58) 2254318 / (58) 2257738

INDICE

INDICE	1
REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA 3	
DECRETO	3
INTRODUCCIÓN	3
FUNDAMENTACIÓN	3
IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	4
MISIÓN	5
VISIÓN	5
OBJETIVOS	5
I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	7
ARTICULO N°1: DE LOS REQUISITOS DE INGRESO	7
ARTICULO N°2: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL	7
ARTICULO N°3: DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS Y ESTUDIANTES EN LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	10
ARTÍCULO N° 4: DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.	11
ARTICULO N°5: DEL HORARIO DE CLASES	12
ARTICULO N°6: DE LOS ÚTILES Y TRABAJOS ESCOLARES	13
ARTICULO N°7: DE LA HIGIENE Y LA SALUD DE LOS PÁRVULOS	13
ARTICULO N°8: DE LA SEGURIDAD	14
ARTICULO N°9: DEL USO DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES	15
ARTICULO N°10: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS PÁRVULOS DESTACADOS	15
ARTICULO N°11: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES Y RECREOS	16
ARTICULO N°12: DE LOS APODERADOS	18
II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES	21
ARTICULO N°13: DERECHOS Y DEBERES:	21
13.1 De los Párvulos:	21
13.2 Padres, Madres y Apoderados	22
13.3 Profesionales de la Educación	23
13.4 Técnicos en Educación de Párvulos	23
13.5 Equipos Directivos	24
13.6 Sostenedor	24
III. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	25
ARTICULO N°14: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL EQUIPO EDUCATIVO	25
14.1 Organización Pedagógica	25
14.2 Estructuración, Niveles Educativos y Trayectoria de Párvulos	26
14.3 Regulación sobre salidas pedagógicas	26
IV. DEL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	28
ARTICULO 15: DEL CONSEJO ESCOLAR	28
ARTICULO N°16. DE LOS ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	29
ARTICULO N°17. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	29
ARTICULO N°18. DE LA PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	30
ARTICULO N°19. DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	31
ARTICULO N°20. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA	32
ARTICULO N°21. DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES	33
ARTICULO N°22. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS	33
ARTICULO N°23. DE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS	33
V. DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	36
ARTICULO N°24. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS	36
<i>Protocolo Vulnerabilidad de Derechos de niños y niñas</i>	<i>36</i>
24.1 <i>Protocolo de Vulneración de Descuido o Trato Negligente</i>	<i>36</i>
<i>Indicadores que demuestran la negligencia física Básica del párvulo (Menor)</i>	<i>37</i>
24.2 <i>Protocolo de Actuación frente a hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones Sexuales.. 37</i>	

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR – EDUCACIÓN PARVULARIA

24.3	<i>Principios Básicos de Actuación frente a una sospecha de Maltrato Infantil o Agresión Sexual a un Párvulo</i>	39
24.4	<i>Procedimientos a seguir en situaciones de Maltrato y/o Agresión Sexual causados por personal educativo</i>	40
24.5	<i>Procedimientos a seguir en situaciones de Maltrato y/o Agresión Sexual causados por terceros</i>	40
24.6	<i>Protocolo de Actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros adultos</i>	41
24.7	<i>Protocolo de Accidente Escolar en Párvulos</i>	43
ARTICULO N°25. DE LA RESOLUCIÓN		45
ARTICULO N°26. MEDIACIÓN		45
	<i>Protocolo en instancias de Mediación</i>	45
VI.	DE LAS CONSIDERACIONES FINALES	46
ARTICULO N°27. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS		46
ARTICULO N°28. DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR		46
ARTICULO N°29. DE LA PUBLICIDAD		46
ARTICULO N°30. DE LOS MARCOS REGULADORES		46



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

DECRETO

El Colegio North American College, de Arica es una Unidad Educativa Cooperadora de la Función Educacional del Estado, según Res. Exc. N° 338 del 05 de Junio de 1985.

INTRODUCCIÓN

Las instituciones escolares del país, para ser reconocidas por el Estado, deben contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definan los criterios y procedimientos formativos ante situaciones de conflictos o situaciones que alteren la buena y sana convivencia escolar, tal cual se plantea en el artículo 46, letra f), del Decreto de Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El Reglamento Interno, es un instrumento de carácter técnico-pedagógico y administrativo que está inserto en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual regula todo el quehacer educativo y está dirigido a todos los actores de la Comunidad Educativa.

El mismo cuerpo legal señala que el documento interno debe incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Desde esta perspectiva, el reglamento de convivencia escolar del North American College, aborda las directrices oficiales como marco referenciales haciéndolas congruentes en todo momento con los elementos fundamentales de su Proyecto Educativo Institucional: Misión, Visión y Objetivos Estratégicos.

FUNDAMENTACIÓN

Colegio Católico North American College, es una comunidad escolar que colabora en conjunto con el hogar en la formación integral del educando, cuyo propósito es fomentar y favorecer, la participación activa de la familia en la educación de sus hijos, orientándolos hacia una madurez humana y cristiana, consciente de sus responsabilidades para consigo y también con la comunidad.

Sus deberes deben ajustarse a las normas que emanan de la Dirección del Establecimiento, poniendo énfasis especialmente en lo que respecta a su presentación personal, puntualidad, asistencia y participar en actividades programáticas y extra programáticas del establecimiento.

La presente normativa posee lineamientos formativos y preventivos que favorecerán el desarrollo de comportamientos y actitudes en cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa, **North American College**. Es



importante asumir compromisos frente al respeto de ideas, la tolerancia, la aceptación y la valoración de la diversidad. El aprender a vivir con otros en un clima de respeto a las diferencias, es un aprendizaje que va a depender en forma directa con la calidad del ambiente de las relaciones humanas del colegio.

En la medida que avancemos en nuestra calidad de convivencia, será posible generar un clima más adecuado para enseñar y para aprender; de aquí nace, esta valiosa relación entre una sana convivencia escolar y la calidad de los aprendizajes.

Crecer y desarrollarse en un clima de respeto mutuo, donde cada uno esté dispuesto a dar lo mejor de sí en la construcción de una sociedad más justa y solidaria requiere del compromiso de todos, como una construcción colectiva; convivir se enseña y se aprende.

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre North American College, Particular Subvencionado Gratuito, ubicación Sede Central, Enseñanza Media 21 de mayo #833, Arica (58)2232783 Enseñanza Básica y Educación Parvularia Rafael Sotomayor #754, Arica (58)2257738.

Representante Legal Corporación Educacional Patricia Espinoza Cavieres rut. 65.145.008-K, función Prestación de Servicios Educativos en Educación Parvularia, Básica y Media.

Usuarios, población escolar mixtos Funcionarios Docentes Titulados y Asistentes de la Educación, su Director Hugo Jorge Omar Rojas Rojas.

RBD 10892-8 - Página web www.northamerican.cl

Cooperador de la Función Docente Según Resolución Exenta N° 338 del 5 de Junio de 1985 de la Secretaría Regional Ministerial Primera Región Otorga Subvención Según Resolución Exenta 398 del 20 de Junio de 1985. Secretaría Ministerial Primera Región.

Subvención Escolar Preferencial Resolución N°1387 del 29 Noviembre 2011 Aprueba el Convenio de Igual de Oportunidades y Excelencia Educativa Secretaria Regional Ministerial de Educación de Arica.

Dentro de los objetivos más relevantes de la Unidad Educativa podemos destacar:

- Desarrollar en los estudiantes habilidades y competencias para formar personas integras que sean responsables, conscientes de sus deberes y derechos referidos a la dignidad del hombre como parte de una sociedad en constante cambio.
- Favorecer la enseñanza del idioma inglés, integrando la computación al proceso donde el estudiante comprende la realidad en su dimensión personal, social, natural y trascendente, siendo creativo, reflexivo, riguroso y crítico de acuerdo a sus posibilidades.
- Toda acción verdaderamente educativa exige un fundamento antropológico. Una vez más nuestra mirada se detiene en la persona de

Jesús, modelo y camino a seguir. Él nos reafirma que la educación debe nacer, tener como centro y punto de llegada, a la persona humana. Él, el buen maestro, que educa a los suyos con ejemplos sencillos, pero sobre todo con amor, nos acompaña, nos da esperanza y seguridad de que lograremos para Chile la educación de calidad que nos hará crecer como personas y como nación.

MISIÓN

Aspiramos a ser una extensión del hogar en las etapas de niñez y adolescencia de nuestro estudiantado para forjar, en familia y hacia un futuro con fe, la construcción autónoma de su felicidad y la perseverancia como principal herramienta para alcanzar sus sueños de vida.

VISIÓN

Buscar y desarrollar, en nuestro estudiantado, el equilibrio y disciplina entre lo académico, lo valórico y lo extracurricular para que la niñez y la adolescencia prevalezcan siempre más allá de los procesos académicos.

- En lo académico, generar una experiencia de aprendizaje potenciando la diversidad de inteligencias múltiples y persiguiendo la búsqueda constante de la excelencia académica, la innovación pedagógica y el desarrollo del inglés como segundo idioma.
- En lo valórico, generar una experiencia de vida que persiga la trascendencia humana y se base en el amor a Dios, a sí mismo, al prójimo, a la familia del North American College y a la patria, con especial énfasis en la solidaridad, la vida sana, la formación ciudadana y la sustentabilidad.
- En lo extracurricular, generar una extensa variedad de instancias y oportunidades complementarias al currículo educativo fortaleciendo así la formación integral de nuestro estudiantado

OBJETIVOS

- a. Promover y desarrollar una comunidad educativa con principios y elementos que construyan una coexistencia pacífica, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- b. Promover el respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la sabiduría social.
- c. Desarrollar un auto-concepto que le permita al estudiante superar sus limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales, sociales, éticos y morales, que favorezcan su trayectoria de vida.
- d. Formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenacen la sana convivencia,

- favoreciendo el respeto mutuo de todos los actores de la comunidad educativa.
- e. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
 - f. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.



I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Se debe prestar especial atención que las normativas que se enuncian a continuación, rigen para toda la comunidad escolar del establecimiento, sin perjuicio de la normativa específica que cada estamento posea y siendo complementarios a ellos en los aspectos que sus reglamentos específicos no aborden.

Siendo partícipe de los principios de integridad que toda institución debe mantener, el presente reglamento tendrá connotación de documento público al ser socializado en la página web de la institución y al formar parte del contrato de prestación de servicios educacionales gratuitos y de calidad, que cada apoderado firma al inscribir a su hijo o pupilo como estudiante del establecimiento. En el mismo sentido el reglamento es informado al Consejo Escolar de la institución, cuyo objetivo es aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar, de manera que todos puedan informarse participar y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.

Al matricular a sus hijos en el establecimiento los padres declaran, en este acto, conocer el reglamento y aceptarlo como tal. Por lo tanto, no será legítimo reclamar con posterioridad por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente, antes de optar por este colegio y documentado mediante la firma de la ficha de matrícula.

ARTICULO N°1: DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

De acuerdo al Decreto 1126 del 28/09/2017 deroga al Decreto 1718 (documento completo N°22.498 del 07/09/2018).

Edad cumplida al 31 de marzo:

- Nivel Medio Menor, 2 años.
- Nivel Medio Mayor, 3 años.
- Pre-kinder, 4 años.
- Kinder, 5 años.

Documentación requerida:

- Certificado de nacimiento

ARTICULO N°2: DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme del estudiante del North American College representa fielmente el carácter conservador del colegio, identificando al estudiante de esta casa de estudios frente a la sociedad, transformándolo en un embajador de los principios y valores de esta institución.

- a. Los estudiantes usan el uniforme oficial de la Institución en todas las actividades académicas y extra-programáticas. El uso del buzo sólo está autorizado para los días que corresponde a actividades de

- Psicomotricidad, Taller deportivo, salidas pedagógicas o por cambio de actividades autorizado por la dirección.
- b. El uso del uniforme es obligatorio en Educación Parvularia.
 - c. El uniforme debe estar siempre limpio y en buenas condiciones.
 - d. Cualquier modificación en la presentación personal, dependiendo de las actividades o de la contingencia, será determinada por el Director.
 - e. Todas las prendas deben estar marcadas con el Nombre y Apellido del niño bordado en un lugar visible (NO INICIALES).
 - f. La Educadora de Párvulos NO será responsable de la pérdida de alguna prenda de vestir de un estudiante.
 - g. El corte de pelo para los varones debe ser corte estudiantil o tradicional (**no pelo largo, ni cortes de moda**). Los varones NO deben usar aros.
 - h. En época de invierno el párvulo deberá usar ropa de abrigo de color rojo, cuando sea de uso sobre su uniforme institucional.

El uniforme oficial de damas consiste en:

- a. Falda plisada azul, con pretina ceñida a la cintura, de un largo de 5 cm sobre la rodilla.
- b. Blusa blanca, manga larga, abotonada y dentro de la falda, en ningún caso doblada sobre la falda.
- c. Corbata roja (institucional) sin adornos de fantasía.
- d. Sweater rojo institucional con insignia bordada.
- e. Zapatos negros de colegio o de vestir, no se permite zapato modelo deportivo.
- f. Los zapatos deben estar correctamente lustrados.
- g. Calcetas rojas.
- h. Las damas utilizarán, dentro del aula, delantal rosado cuadrille, abotonado adelante, con el nombre y apellido bordado en el costado superior izquierdo.

El uniforme deportivo de damas consiste en:

- a. Buzo institucional del Colegio, el pantalón está diseñado en corte recto; no se aceptan modificaciones.
- b. Uso de polera institucional con cuello rojo (tipo camisa).
- c. Polera blanca manga corta (sin estampados), para desarrollo de clases de Educación Física.
- d. Calcetines blancos.
- e. Uso de zapatillas deportivas de colores sobrios.



- f. Al usar doble polera, la que va debajo debe ser blanca y manga corta.

El uniforme oficial de los varones consiste en:

- a. Pantalón gris, corte recto; no se acepta modificado.
- b. Cinturón negro con hebilla de carácter formal ceñido a la cintura sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- c. Camisa blanca, manga larga, abotonada y dentro del pantalón. Se podrá usar camisa manga corta sólo cuando el colegio lo señale.
- d. Corbata roja (institucional), sin adornos de fantasía.
- e. Sweater rojo institucional con insignia bordada.
- f. Vestón azul con insignia sobre el bolsillo superior izquierdo.
- g. Zapatos negros de colegio o de vestir, correctamente lustrados, no se permite zapato modelo deportivo.
- h. Calcetines negros o grises.
- i. Los varones deberán utilizar cotona de color beige, abotonada adelante con elástico en los puños y el nombre y apellido bordado en el costado superior izquierdo.

El uniforme deportivo de los varones consiste en:

- a. Buzo institucional del Colegio, el pantalón está diseñado en corte recto; no se aceptan modificaciones.
- b. Uso de polera institucional con cuello rojo (tipo camisa).
- c. Polera blanca manga corta para desarrollo de clases.
- d. Short negro para clases.
- e. Calcetines blancos
- f. Uso de zapatillas deportivas de colores sobrios.
- g. Al usar doble polera, la que va debajo debe ser blanca y manga corta.

Presentación damas:

- a. Se prohíbe usar maquillaje, pelos teñidos, uñas pintadas, largas, lentes de contacto de colores diferentes al color natural de los ojos.
- b. Debe traer el cabello tomado, con un colet o cinta de color rojo italiano, los accesorios de cabello deben ser de color rojo.
- c. No se aceptará corte de pelo a la moda, fantasía o teñidos de cualquier color.
- d. No usar aros llamativos, sólo se autorizan un par de aros sobrios y pequeños. en los lóbulos. No se aceptarán aros colgantes, piercing y ningún otro accesorio en el cuerpo.
- e. Se excluye del uniforme escolar toda otra prenda o accesorio.

- f. Según calendario, en el período de invierno, las damas tendrán la opción de asistir con panties de color rojo italiano. Igualmente tendrán la opción de usar bufanda de color rojo o negro.

Presentación varones:

- a. El corte de cabello de ser hasta el cuello de la camisa, con las orejas a la vista, manteniendo el carácter conservador, no se aceptará cortes de moda o fantasía, ni pelo tomado ni peinado con algún accesorio. Debe mantenerlo limpio y peinado. No se aceptarán peinados levantados con gel u otro producto similar.
- b. Se recomienda el uso de una peineta o cepillo sea personal.
- c. No se aceptan estudiantes del colegio con pelo teñido.
- d. La presentación personal del estudiante excluye expresamente todo tipo de aros, collares, pulseras, piercing y cualquier otro adorno o accesorio que no constituya parte del uniforme escolar.
- e. No usar ningún tipo de gorros o jockeys dentro del Colegio, a excepción de una actividad programada y planificada que requiera el uso de gorro.
- f. El pantalón del uniforme y el buzo, debe usarse a partir de la cadera alta.
- g. No se aceptarán combinaciones de prendas deportivas con el uniforme formal (falda con polera, pantalón con la polera, falda con chaqueta de buzo, pantalón con chaqueta de buzo).

Toda excepción del uso del uniforme debe ser respaldada con certificación médica, el cual debe ser presentado en Inspectoría General por parte del apoderado titular. Se debe enviar una muda de ropa (calzón o calzoncillo, calcetas, buzo y polera blanca o del colegio) en bolsa de género todos los días dentro de la mochila con el nombre del niño (a). "OBLIGATORIO". En caso que el apoderado autorice el cambio de ropa, debe firmar autorización en ficha de antecedentes.

ARTICULO N°3: DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS Y ESTUDIANTES EN LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

3.1 DE LA ASISTENCIA.

- a. El estudiante debe asistir regularmente a clases y actividades planificadas por el colegio. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o respaldadas por el establecimiento serán informadas por escrito a través de los conductos regulares. (Libreta o cuaderno de Comunicaciones y/o comunicado de dirección). Los párvulos deben asistir a todas las actividades programadas, sean estas de carácter formal (en el aula), como también aquellas de carácter social (salidas pedagógicas, convivencias, actos, etc.), ya que todas son importantes en el desarrollo del educando lo cual permite a la educadora evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje en cada una de los ámbitos según las bases



curriculares y planes y programas del nivel. En caso de que el niño(a) no participe deberá presentarse con su apoderado al día hábil siguiente, para ser justificado, con su Educadora

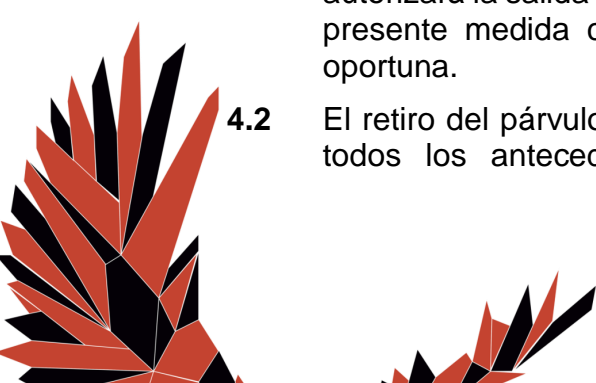
- b. Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado titular y/o suplente, el día hábil siguiente a la inasistencia, presentando la documentación que avale los motivos que dieron origen a la inasistencia a clases. Toda justificación con licencia médica debe ser presentada en un plazo de 48 horas.
- c. En el caso de que un estudiante no se presente a dar una evaluación, el apoderado deberá justificar antes o el mismo día de la prueba, o como alternativa presentar, en forma oportuna dentro de tres días siguientes desde que se inició la falta, un certificado médico a U.T.P. para que agende una nueva fecha de evaluación.
- d. En caso de no ser justificada la inasistencia a una instancia evaluativa programada, U.T.P. en coordinación con la Educadora, aplicarán la evaluación inmediatamente al estudiante cuando retorne al Colegio.
- e. La Educadora deberá consignar la ausencia a la evaluación programada en el libro de clases (hoja de vida) del estudiante.

3.2 DE LA PUNTUALIDAD

- a. El apoderado debe responsabilizarse de los horarios establecidos por el colegio. En Educación Parvularia, el toque de timbre al ingreso es a las 08:00 horas en la jornada de la mañana y en la jornada de la tarde es a las 14:00 horas. Considerar que una vez cerrada la puerta del jardín el apoderado no puede hacer ingreso al recinto educacional. Solamente entregar el menor en la recepción para que sea dirigido a su sala de clases por una funcionaria.
- b. Cabe destacar que la justificación del atraso no quita su efecto, se computará de igual forma para las estadísticas de la hoja de vida del estudiante.
- c. Coordinadora de Educación Parvularia citará a los apoderados de los estudiantes que acumulen 3 atrasos reiterados. Si reincide con más atrasos, se derivará a Inspectoría General.
- d. Queda estrictamente prohibido que los párvulos hagan abandono de la sala, durante el desarrollo de clases.

ARTÍCULO Nº 4: DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

- 4.1 El apoderado (titular o suplente) que necesite retirar al párvulo antes del término de su jornada de estudio, debe hacerlo personalmente. No se autorizará la salida del estudiante sin su apoderado. Cuando el estudiante presente medida cautelar, deberá informar a la Educadora en forma oportuna.
- 4.2 El retiro del párvulo deberá quedar registrado en el Libro de retiros, con todos los antecedentes solicitados y la firma correspondiente del



apoderado, presentando su C.I. No se entregarán párvulos a menores de edad. Los casos excepcionales serán atendidos por el Inspector General.

- 4.3 No está autorizado el retiro del estudiante en **instancias de evaluación** ni en actividades en que la ausencia del estudiante perjudique el buen desarrollo de ellas. Los casos excepcionales serán evaluados por Inspectoría General para luego autorizar el retiro del estudiante en horas de evaluación.
- 4.4 Los cambios de horarios de salidas y/o entradas fuera del horario normal establecido, se comunicarán al apoderado en forma escrita a través de cuaderno de comunicaciones y/o de la página web. Si se requiere se publicará adicionalmente un aviso en el ingreso del colegio. También se enviará un mensaje texto (papinotas) recordatorio al apoderado titular.
- 4.5 Se procederá a dar de baja al estudiante del sistema de subvención del colegio, cuando la inasistencia continua **sea igual o superior a 15 días** sin aviso por escrito y/o licencia médica presentada por el apoderado titular. Previa visitas domiciliarias realizadas por equipo psicosocial.
- 4.6 Se sugiere que ante todo trámite médico, dental, personal, etc., el párvulo debe realizarlo en jornada contraria a la escolar.
- 4.7 El párvulo no puede ser retirado del colegio por medio de una comunicación escrita o llamado telefónico.
- 4.8 Los párvulos que sean retirados por otra persona que no sea el apoderado, debe presentar su cédula de identidad, **NO está autorizado** entregar a los párvulos a menores de edad (solo a mayores de 18 años), previo aviso en forma verbal o escrita, a través del cuaderno de comunicaciones a su Educadora.

Aquellos niños(as) que sean retirados por servicio de transporte escolar, el apoderado debe hacer llegar por escrito a su Educadora el nombre completo (no apodo), patente y teléfono del conductor respectivo, la primera semana de contrato de prestación de servicio de transporte escolar, a través de la ficha que es entregada por su Educadora.

El Apoderado es el único responsable de comunicar al servicio de transporte escolar contratados por ellos, los cambios de actividades y horarios que tenga su pupilo en el establecimiento.

ARTICULO N°5: DEL HORARIO DE CLASES

- 5.1 North American College desarrolla sus actividades en un régimen diurno con niveles que van desde Medio Menor, Enseñanza Pre-básica, Enseñanza Básica hasta 4° año de Enseñanza Media en el ámbito Humanista-Científico.
- 5.2 La jornada escolar del establecimiento se desarrolla de lunes a viernes entre las 07:45 y las 16:45 horas en la jornada de la mañana y de 13:45 a las 19:30 horas para la jornada de la tarde. Educación Parvularia trabaja en dos jornadas:



Horario de entrada y salida de cada jornada

NIVELES	JORNADA	HORARIO
MEDIO MENOR MEDIO MAYOR	MAÑANA	LUNES A VIERNES: 08:00 A 12:00 HORAS.
TRANSICION I TRANSICION II	MAÑANA	LUNES A JUEVES: 08:00 A 12:30 HORAS EXCEPTO DÍA VIERNES SALIDA 12:00
MEDIO MENOR MEDIO MAYOR	TARDE	LUNES A VIERNES: 14:00 A 18:00 HORAS
TRANSICION I TRANSICION II	TARDE	LUNES A VIERNES: 14:00 A 18:00 HORAS

5.3 En concordancia con las actividades curriculares complementarias del establecimiento, los estudiantes podrán ser citados regularmente a actividades escolares los días sábados de 08:00 a 13:00 horas, situación que será informada por escrito a los apoderados por Inspectoría General, previa información de Unidad Técnico Pedagógica.

5.4 El desayuno y almuerzo a los párvulos (Pre-Kinder-Kinder), se entregan en los siguientes horarios:

- Desayuno 08:00 a 08:20 horas.
- Almuerzo 12:00 a 12:30 horas.

ARTICULO N°6: DE LOS ÚTILES Y TRABAJOS ESCOLARES

6.1 Los Párvulos deberán traer los materiales para la actividad escolar, en la fecha fijada por la Educadora de Nivel. Plazo máximo, segunda semana de Marzo.

6.2 Los útiles y materiales escolares se deben traer desde el hogar, marcados con el nombre y apellido del estudiante. No se recibirán trabajos ni materiales una vez comenzada la jornada escolar. El colegio ni la Educadora se responsabilizarán por pérdidas de útiles personales que no estén marcados.

6.3 Los trabajos encomendados para desarrollarlos en el hogar, se entregarán en las fechas señaladas, según calendario de actividades.

6.4 Los apoderados tienen la responsabilidad de hacer cumplir tareas y trabajos que se les asignen a los estudiantes.

ARTICULO N°7: DE LA HIGIENE Y LA SALUD DE LOS PÁRVULOS

7.1 Los párvulos deben asistir a toda actividad escolar con buena higiene personal y vestuario limpio y adecuado. Es responsabilidad del apoderado

desarrollar los hábitos de higiene personal de sus pupilos. El colegio los apoyará en esta labor.

- 7.2 En caso que el párvulo presente alguna enfermedad infecto-contagiosa (problemas de salud), como: Sarampión, Paperas, Varicela, Sarna, impétigo, herpes entre otras o se le detecte la presencia de pediculosis, deberá quedarse en su hogar, donde tomarán las medidas pertinentes, hasta que sea dado de alta por el profesional competente (médico), debe permanecer en su hogar hasta estar completamente recuperado. y no presente ningún foco infeccioso que pueda afectar a sus compañeros; sin olvidar que a los padres les corresponde la labor preventiva. Dando aviso a la secretaria del Jardín.

El apoderado debe informar a su Educadora, si él párvulo se encuentra en tratamiento farmacológico. En caso de que se deba administrar algún medicamento al menor, el apoderado debe asistir al colegio en horario que sea necesario, previo aviso a la Educadora, para administrárselo a su hijo (a). (Las educadoras y tías Técnico **no están autorizadas para administrar** ningún tipo de medicamento a los párvulos).

- 7.3 El párvulo tiene la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos dispuestos para ello, tanto en la sala de clases, como en patios, baños, comedores, talleres, oficinas, etc.
- 7.4 Durante la permanencia en el comedor, los párvulos que reciben alimentación deben mantener un comportamiento adecuado: lavarse las manos, evitar botar alimentos al suelo, depositar los desechos en los receptáculos, no jugar con la comida y, en general, respetar el derecho de los demás de alimentarse en un ambiente amigable.

ARTICULO N°8: DE LA SEGURIDAD

- 8.1. El Colegio cuenta con un **Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E)**, con metodología **ACCEDER (Alerta, Comunicación, Coordinación, Evaluación, Decisión, Evaluación y Readecuación)** y **AIDEP (Análisis, Investigación; Discusión, Elaboración y Plan Específico de Seguridad)**, cuyos objetivos definidos y misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. **El Comité de Seguridad Escolar estará integrado por:** Director, Coordinador, representante del Profesorado, de los estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, representante del Comité Paritario, de Carabineros de Chile, Bomberos, Salud, representante de otros organismos.
- 8.2. El colegio debe velar por la seguridad escolar del párvulo evitando situaciones de riesgo, de acuerdo a las normas establecidas.



- 8.3. Se dispondrán medidas preventivas cautelando la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa (simulacros-Plan P.I.S.E., operativos de seguridad, semana de la seguridad, etc.)
- 8.4. El párvulo debe participar disciplinadamente en los simulacros de operativos de Seguridad Escolar.
- 8.5. Se demarcarán y destacarán con color amarillo las zonas de seguridad en el patio.
- 8.6. El colegio realizará mensualmente, acorde a una planificación, simulacros operativos de seguridad escolar. Será responsabilidad del encargado P.I.S.E. y del Comité de Seguridad revisar y actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (incendios, sismos, gases, etc.).
- 8.7. Es responsabilidad de la Educadora y Técnico en atención de párvulos, trabajar con sus párvulos el **Plan Integral de Seguridad Escolar** que involucra, entre otros, aprendizajes de técnicas de auto-cuidado y mutuo cuidado (identificación del riesgo, consecuencias de acciones inseguras, identificación de intenciones, etc.).
- 8.8. Trabajar durante la jornada escolar, reuniones de padres y apoderados, temas específicos del **P.I.S.E.**
- 8.9. En cada acto o ceremonia debe comunicarse al público las zonas de seguridad.

ARTICULO N°9: DEL USO DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES

El párvulo debe portar en forma obligatoria cuaderno de comunicaciones, en el se deben consignar todos los datos de su identificación y la de sus apoderados. El apoderado titular y/o suplente deben registrar su firma en el cuaderno para los efectos de control y legitimación de la comunicación. De este modo el nexo oficial entre el apoderado y el colegio será el cuaderno de comunicaciones.

ARTICULO N°10: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS PÁRVULOS DESTACADOS

El establecimiento considera los siguientes estímulos y reconocimientos a los estudiantes que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares y con la comunidad educativa. Sobresaliendo por sus méritos artísticos, deportivos, de esfuerzo personal y rendimiento académico:

- Reconocimiento personal y verbal.
- Carta de reconocimiento al estudiante y a su apoderado.
- Registro de observaciones de reconocimiento en el libro de clases.
- Entrega de certificados y diplomas con el registro del motivo que lo hace merecedor del estímulo.
- Acto cívico especial una o dos veces en el año, en que se premie a los estudiantes destacados en las diferentes áreas.



- Cuadro de honor de estudiantes destacados: Certificado de reconocimiento cada semestre por el rendimiento, conducta, comportamiento, compañerismo, identidad con el colegio, participación en las actividades sociales o cualquier otra actividad que conlleve a engrandecer los valores, principios e imagen de nuestro colegio. Cada curso implementará en su sala un cuadro de honor y reconocimiento a los estudiantes.
- Premio a la excelencia académica: Diploma de reconocimiento a los estudiantes de mejor rendimiento escolar de Pre-Kinder a 4° año medio durante el 1° Semestre.
- Perfil del colegio: Reconocimiento al estudiante que representa por su actitud y esfuerzo los valores del colegio, como los siguientes:
 - a. Persona digna con deberes y derechos.
 - b. Persona con principios y valores.
 - c. Responsable en sus estudios y con un alto sentido de superación.
 - d. Creativo, emprendedor, soñador y alegre.
 - e. De excelente presentación personal.
 - f. Disciplinado y respetuoso con las normas de convivencia.
 - g. Honrado y honesto en su actuar.
 - h. Líder positivo.
 - i. Identificado con su colegio, por lo tanto, lo quiere, cuida y respeta.
- **Premio a la mejor asistencia:** Diploma de reconocimiento a todos los alumnos que han alcanzado un **100% de asistencia** a clases, resaltándolos como ejemplo entre sus pares.
- **Premio al mejor compañero:** Estudiante elegido por sus pares, reconocido por su compañerismo.
- **Los estudiantes que representen al colegio en actividades extraescolares:** serán destacados en los actos cívicos y reconocidos con un diploma de honor, recibirán públicamente felicitaciones del equipo directivo del colegio.

ARTICULO N°11: DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES Y RECREOS

Cautelar el respeto a la diversidad:

- 11.1** Los párvulos deben respetar las diferencias existentes en su grupo curso (etnias, nivel social, orientación sexual, religiosas, ritmos y problemas de aprendizajes, etc).
- 11.2** Los párvulos deben respetar los derechos de sus compañeros (as) consagrados en la constitución política del estado y en la declaración de principios de este reglamento.

- 11.3 Los párvulos tienen la responsabilidad de acoger e integrar a sus compañeros o pares recién ingresados al plantel.
- 11.4 Los padres y apoderados tienen la responsabilidad de promover en el hogar la tolerancia, el respeto a la dignidad y los derechos de cada persona.

Uso y cuidado de la infraestructura y equipamiento del establecimiento:

- 11.5 Es responsabilidad del párvulo no ocasionar daños a la infraestructura, muebles e inmuebles del colegio. Cualquier daño o deterioro en la infraestructura, equipamiento informático, electrónico y/o audiovisual, será de responsabilidad del apoderado del menor que provoque el daño. Quien debe reponer el bien material dañado por el párvulo en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 11.6 Los párvulos deberán cuidar, permanentemente el aseo en la sala de clases, CRA, computación, comedor, o cualquier otra dependencia del colegio, para hacer de éste, un lugar agradable al que todos tengan la oportunidad de considerar su segundo hogar.

Comportamiento y actitudes en el horario de clases:

- 11.7 Los párvulos deben comportarse de forma correcta y respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 11.8 Los párvulos deben utilizar, en todo momento, un lenguaje adecuado y consecuente con el ambiente escolar.
- 11.9 Deben asumir una actitud responsable frente a su proceso de formación, desarrollando al máximo sus capacidades, con esfuerzo y perseverancia.
- 11.10 Deben cumplir con los deberes escolares, participando en clases y desarrollando las tareas dadas por sus Educadoras.
- 11.11 Deben poner atención en clases sin distraer a sus demás compañeros.
- 11.12 Deben procurar tener una participación activa en todo el proceso educativo para lograr desarrollar sus habilidades.
- 11.13 Deben respetar las normas de convivencia escolar, dispuestas en este reglamento.
- 11.14 Deben cuidar el aseo de su sala de clases y una vez finalizada la jornada escolar, deben dejar las sillas sobre las mesas en los niveles de Pre-Kinder y Kinder.
- 11.15 Deben mantener una correcta presentación personal.

Comportamiento y actitudes en el horario de recreo y actos cívicos:

- 11.16 Deben expresarse correctamente con un trato amable y cordial con sus pares y demás integrantes de la comunidad escolar.
- 11.17 Deben utilizar los receptáculos para depositar la basura, manteniendo el cuidado y limpieza de su entorno.





- 11.18 Deben mantener una actitud de autocuidado, evitando juegos bruscos que pongan en peligro la integridad de sus demás compañeros.
- 11.19 Deben salir de la sala de clases o pasillos.
- 11.20 No deben jugar en los servicios higiénicos.
- 11.21 Deben mantener una actitud de respeto y orden en el desarrollo del acto cívico.
- 11.22 Finalizado el recreo deben acudir a la formación afuera de su sala de clases, colaborando con buena actitud y conducta antes de ingresar a clases.

ARTICULO N°12: DE LOS APODERADOS

- 12.1 Los apoderados que requieran manifestar reclamos o sugerencias al colegio lo podrán realizar de forma respetuosa, de manera verbal o escrita, consignando sus datos personales con quien se entreviste, siguiendo los conductos regulares: Educadora, Coordinadora de Jardín, UTP o Inspectoría General (dependiendo de la naturaleza del reclamo) y Dirección.
- 12.2 El apoderado, al no encontrar una respuesta satisfactoria, deberá dirigirse al estamento superior y por último a Dirección; es decir, utilizando los conductos regulares.
- 12.3 Los apoderados estarán organizados en directivas de subcentros y centro general de padres, madres y apoderados, que son elegidos en forma democrática cada dos años.
- 12.4 Se evaluará semestralmente el comportamiento de padres, madres y apoderados, de acuerdo al RICE y si no cumple con la normativa vigente se determinará un cambio de apoderado.
- 12.5 El apoderado debe asistir a las reuniones programadas por el nivel, ser puntual en la llegada mantener una estrecha comunicación con la Educadora siendo como tema principal los logros y desarrollo del párvulo dentro del aula.
- 12.6 La asistencia a reunión de apoderados debe ser “**sin niños**”, ya que el personal de turno del colegio cumple sus funciones pertinentes, las cuales no le permiten cuidar y velar por la seguridad de los párvulos durante el horario de reunión.
- 12.7 En las reuniones de apoderados, es la instancia para tomar los acuerdos, donde usted tiene el derecho a opinar y sugerir temas relacionados a la formación educativa de su hijo (a).
- 12.8 Las cuotas o las actividades programadas para el año escolar serán informadas y solicitadas de acuerdo con el calendario escolar regional, las cuales serán de uso exclusivo para el área programática del plan anual.
- 12.9 La Directiva de cada curso, será elegida en la primera reunión de apoderados. Asumiendo con responsabilidad y proyectar una imagen intachable. Es responsabilidad de la directiva dar rendiciones de cuentas en cada reunión, de acuerdo a las actividades realizadas.

- 12.10** Los apoderados deben comprometerse a apoyar y colaborar activamente a su directiva para el mejor desarrollo y éxito de las actividades programadas.
- 12.11** Cada nivel tendrá su fiesta de finalización del año escolar en horario de clases, según organización del Jardín. Por lo cual, los paseos y regalos de fin de año, son de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderado. Considerando la realidad económica de cada uno, procurando el bienestar y sana convivencia de sus hijos (as).
- 12.12** Los apoderados que no asisten a reunión, deberán presentarse al día siguiente en horario de entrada o salida de los párvulos, para justificar su inasistencia e informarse de los acuerdos tomados con su Educadora.

Horario exclusivo de justificación a inasistencia reunión de apoderados:

Atención	Horarios
Día siguiente a la reunión:	07:30 a 08:00 horas
Jornada mañana.	12:30 a 13:00 horas
	13:30 a 14:00 horas
Jornada de la tarde	18:00 a 18:30 horas

- 12.13** Cada párvulo cuenta con un apoderado titular y suplente (ficha matrícula). Quienes deben responder en forma responsable cada vez que se le solicite y deben asumir el rol de cooperador activo del proceso educativo del párvulo.
- 12.14** Los problemas presentados dentro del nivel deberán ser tratados directamente con la Educadora, de una manera cordial respetuosa y oportuna beneficiando al párvulo, siguiendo el conducto regular.
- 12.15** Cada Educadora dará a conocer oportunamente su día y hora de atención a los apoderados, donde se podrá conversar sobre la problemática individual del estudiante, como también de sus logros.
- 12.16** Se solicita por tanto a los padres y apoderados **evitar las interrupciones personales en horas de clases, como así mismo las llamadas telefónicas porque no serán atendidos.** Sí existiese alguna urgencia el apoderado debe contactarse con la secretaria, quién tomará recado correspondiente y lo entregará en forma oportuna y responsable a la educadora.
- 12.17** El apoderado tiene la obligación de mantener actualizados sus datos personales y números telefónicos con el fin de informar cualquier situación de emergencia.
- 12.18** El uso del cuaderno de comunicación es un nexo que el apoderado puede utilizar para dar a conocer a la Educadora algún imprevisto tales como: permiso para retirar al niño más temprano, algún cuidado especial por alguna dolencia, etc. Toda comunicación debe **ser firmada** y el cuaderno enviado en forma diaria en la mochila del párvulo.
- 12.19** Respecto a la lista de útiles personales, estos deben ser entregados en la fecha solicitada y ser renovados sí han sufrido algún deterioro que perjudique

el uso adecuado. (Cepillo dental en mal estado, temperas secas, tijeras en mal estado, etc.).

- 12.20** Si el párvulo es retirado durante el año escolar, se hará devolución de los materiales o útiles escolares que estén disponibles.
- 12.21** Fomentar entre los apoderados del colegio, un ambiente de sana convivencia y camaradería, integrándose positivamente al quehacer educativo del colegio.
- 12.22** Los Padres y/o Apoderados que frente a una situación se comporten en forma grosera, irrespetuosa, con un vocabulario soez o que agredan físicamente a cualquier miembro de la Unidad Educativa, se considera como falta gravísima, el establecimiento solicitará cambio de apoderado.
- 12.23** Velar por el fiel cumplimiento de las normas establecidas relacionadas con su pupilo.
- 12.24** El colegio se otorga el derecho de reubicar a los estudiantes de un mismo nivel por razones de disciplina o pedagógicas. (Cambio de ambiente pedagógico).



II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo un clima de respeto mutuo y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir una formación integral. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en la resolución oportuna de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

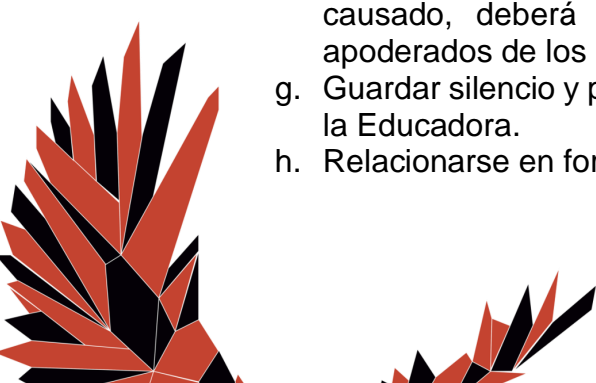
ARTICULO N°13: DERECHOS Y DEBERES:

13.1 DE LOS PÁRVULOS:

- a. Recibir una formación integral, triangulada en conocimientos, valores y principios.
- b. Expresar su opinión con respeto hacia sus pares y a la vez ser escuchado por los mismos.
- c. No ser discriminado por etnia, idioma, credo religioso, condición socioeconómica, discapacidad u orientación sexual.
- d. Ser atendido inmediatamente ante cualquier tipo de accidente escolar.
- e. Ser respetado en su integridad física y psicológica y no ser objeto de menoscabo, trato vejatorio o denigrante.
- f. Ser evaluado con objetividad en concordancia con el Reglamento de Evaluación de su nivel.
- g. Disfrutar de un colegio limpio, agradable y sentirse seguro en sus dependencias.

DEBERES

- a. Presentarse en el establecimiento como mínimo 5 minutos antes del inicio de clases, (07:55 horas) y en la jornada de la tarde, (13:55 horas).
- b. Llegar puntualmente a todas las clases lectivas y a todas las actividades programadas por el establecimiento.
- c. Cumplir responsablemente con los deberes escolares.
- d. Participar en experiencias de aprendizajes de religión en un marco de respeto.
- e. Seguir las orientaciones e indicaciones de sus Educadoras, Técnicos en atención de párvulos y comunidad educativa.
- f. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del colegio. Cualquier destrozo en el establecimiento, mobiliario, útiles escolares dependencias; rayar muebles, paredes o cualquier deterioro causado, deberá ser repuesto a la brevedad por los padres y/o apoderados de los párvulos involucrados.
- g. Guardar silencio y prestar atención durante las explicaciones que entrega la Educadora.
- h. Relacionarse en forma respetuosa con sus pares.





- i. Mantener una presentación personal, hábitos de higiene y cortesía compatibles con las exigencias, principios y postulados que promueve el colegio. En el caso que a un estudiante se le detecte pediculosis, se le comunicará por escrito de manera inmediata al apoderado, para que tome las medidas del caso, dando solución en un tiempo determinado al problema y pueda reintegrar al párvulo a clases.
- j. No traer al colegio objetos de valor, tales como: dinero en cantidad, cámaras fotográficas, filmadoras, teléfono celular, equipos de sonido, audífonos, notebook, netbook, tablet, consola de juegos relojes, joyas y otros; el colegio ni la educadora se responsabiliza por la pérdida o destroz de éstos.
- k. Mantener una conducta adecuada en las actividades educativas, cívicas, religiosas y extraprogramáticas dentro y fuera del establecimiento.
- l. Participar en todas las actividades contenidas en el calendario escolar de nuestro establecimiento.
- m. Portar cuaderno de comunicaciones, el cual será el nexo entre el apoderado y el colegio. Este cuaderno debe contener ficha personal del párvulo y antecedentes del apoderado.
- n. Cuidar y respetar su seguridad personal (autocuidado) y la de sus compañeros especialmente durante sus juegos y actividades recreativas.

13.2 PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

- a. Ser acogidos con respeto y responsabilidad por parte de toda la comunidad educativa.
- b. Exigir para sus hijos -hijas una educación de calidad.
- c. De ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- d. De ser informados respecto del funcionamiento del establecimiento.
- e. De ser escuchados de manera cordial, respetuosa y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo institucional en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. De ser informados acerca de becas y beneficios a los cuales puede postular su hijo.

DEBERES

- a. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b. Apoyar su proceso educativo.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar su normativa interna.
- e. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- f. Asistir regularmente a las reuniones de padres y apoderados.
- g. Asistir a lo menos una vez por semestre a entrevista con la Educadora.
- h. Conocer el reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

13.3 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c. Proponer las iniciativas que estimas
- d. en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- e. Participar en el diagnóstico, planteamiento ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa y las relaciones de estas con la comunidad.
- f. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a su nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio vigentes.
- c. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- d. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

13.4 TÉCNICOS EN EDUCACIÓN DE PÁRVULOS

DERECHOS

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Respeto a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Mantener actualizada las plataformas digitales que posee el establecimiento.



13.5 EQUIPOS DIRECTIVOS

DERECHOS

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

DEBERES

- a. Realizar supervisión pedagógica en el aula para el cumplimiento de los objetivos académicos.
- b. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

13.6 SOSTENEDOR

DERECHOS

- a. Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES

- a. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información en el primer Consejo Escolar del año en curso.
- d. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

III. DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTICULO N°14: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL EQUIPO EDUCATIVO

14.1 ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

- Equipo técnico de aula (Educatora de Párvulos y técnico auxiliar de párvulos)
- Jefes de paralelo
- U.T.P.
- Coordinadora de Educación Parvularia.

Gestión pedagógica

Los lineamientos (alcances) de la gestión pedagógica están entregados por la Jefa de UTP y se trabaja en conjunto con los jefes de paralelo y el equipo de educadoras.

Planificación

La planificación curricular se trabaja con una planificación anual, mensual y semanal. Basada en los lineamientos curriculares de la Bases Curriculares de Educación Parvularia 2018. Las cuales están vigentes y con ellas se planifica en el nivel, de acuerdo a las necesidades educativas de nuestros estudiantes.

Las adecuaciones curriculares se realizan en conjunto con el equipo de especialistas.

Evaluación

La evaluación en el nivel de Educación Parvularia es permanente y diaria, se realizan autoevaluaciones y retroalimentación en cada experiencia de aprendizaje. Además de realizar tres evaluaciones: una diagnóstica al inicio del año escolar, evaluación de proceso a medio año escolar y evaluación de término al finalizar el año escolar.

Supervisión pedagógica

Estas supervisiones son coordinadas y realizadas por la UTP del Jardín, se realiza por medio de una pauta de evaluación acorde al MBE, con visitas permanentes al aula y una posterior retroalimentación a la Educatora y su equipo de aula.

Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes entre otras



Los perfeccionamientos al personal están dirigidos por la dirección del establecimiento en conjunto con U.T.P., a requerimiento de las Educadoras de Párvulos. Estos se realizan en la medida de las necesidades y en los tiempos que se destinen a ello, según el calendario anual de trabajo. (Vacaciones invierno o verano).

Los equipos educativos son propositivos y consultivos, no resolutivos en estas materias

14.2 ESTRUCTURACIÓN, NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE PÁRVULOS

Los periodos regulares que se conformaran los grupos de niños y niñas, están conformados por edades según normativa vigente y organizados en tramos de dos años cada uno:

- 1° nivel (sala cuna) hacia los dos años.
- 2° nivel (medio) hacia los cuatro años.
- 3° nivel (transición) hacia los seis años.

Los procesos y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadores de niveles de origen y destino. Esto se realiza en forma permanente para la adaptación de los niños (as), de nuestro establecimiento educacional, puesto que se analizan y evalúan los procesos de transición de un nivel educativo a otro y al finalizar el año académico se realiza una evaluación y retroalimentación del proceso educativo adecuando y modificando las redes de contenidos y articulando los procesos de aprendizajes.

14.3 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Durante el año lectivo se podrán efectuar, de acuerdo a la programación gubernamental, **salidas pedagógicas institucionales y paseos de curso**, en el marco del desarrollo del PME del colegio.

Clasificación de las salidas:

- Salida pedagógica, durante la jornada y dentro del área urbana.
- Salida pedagógica, durante la jornada y fuera del área urbana.
- Salida pedagógica, con cambio de jornada de clases.
- Paseos de curso.

Se debe presentar la siguiente documentación para su evaluación:

- Cronograma de acciones pedagógicas e itinerario de viaje
- Nómina de los estudiantes y niveles correspondientes.
- Autorización amplia de los padres y/o apoderados que quedará archivada en el colegio.
- Compromiso de participación de Educadora, Técnico en atención de párvulos y de padres y/o apoderados, de acuerdo a cantidad estipulada, con relación a la circular emitida por la Superintendencia de Educación.
- Medio de movilización.

Normas y procedimientos:

1. Las salidas pedagógicas están establecidas en el calendario anual de planificaciones del nivel.
2. Estas se realizan con un documento de solicitud a UTP, en el cual se establece información de la salida pedagógica.
3. Se adjunta planificación de la experiencia de aprendizaje.
4. Se adjunta solicitud de salida pedagógica y nómina del grupo curso, esta se oficia a la dirección provincial de educación.
5. Para utilizar el transporte escolar del establecimiento se completa un libro de registro.
6. Por medio de cuaderno de comunicaciones de cada niño –niña se envía una nota al apoderado explicando la experiencia de aprendizaje. Y se adjunta autorización de dicha salida pedagógica, la cual debe ser enviada de regreso firmada por el apoderado, si no es así no podrá abandonar el establecimiento educativo.
7. Al momento de salir del establecimiento educativo, los párvulos, equipo de aula y adultos que participen en la experiencia de aprendizaje, deberán abandonar el recinto educativo con una credencial de identificación.
8. El párvulo debe asistir correctamente uniformado, si así lo requiere la salida programada, especificada en la comunicación enviada por la Educadora. Su apoderado debe responsabilizarse que se cumpla lo solicitado.
9. El párvulo debe mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de la salida pedagógica, de no ser así, se aplicarán los procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones contenidas en este reglamento.
10. El párvulo que padezca de alguna enfermedad como: diabetes, lupus, algún tipo de alergia, asma, etc., en proceso de convalecencia médica deben presentar la autorización del médico tratante para su participación en el evento. Las licencias por reposo médico del menor deben ser entregadas durante el período que indica el documento entregado como justificativo a sus inasistencias.
11. Al finalizar la experiencia de aprendizaje se debe completar un informe de dicha experiencia pedagógica.

La documentación debe ser presentada con quince días de anticipación, para ser enviada a la DEPROV y a la Superintendencia de Educación, a través de la Dirección del Colegio.

Como se trata de una actividad educativa (salida pedagógica) del establecimiento, aquellos párvulos que no cumplan con el reglamento de convivencia escolar, la Educadora o asistente a cargo harán la contención en el momento, se informará al apoderado (titular-suplente), por vía telefónica y posteriormente derivarán el caso a Inspección General.



IV. DEL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

ARTICULO 15: DEL CONSEJO ESCOLAR

15.1 Composición y Funcionamiento:

El Art.15 de la Ley General de Educación 20.370, señala que el Consejo Escolar corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias

El Consejo Escolar constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N°24 del año 2005.Estos podrán, a través de sus representantes informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la Educación. Se encuentra integrado por:

- Presidente de la Corporación
- Director del Establecimiento
- Director sede Sotomayor
- Coordinadora PME-SEP
- Encargado de Convivencia Escolar
- Representante de los Docentes
- Representante de los Padres y Apoderados
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante de los Estudiantes
- Secretaria de Actas
- Invitados especiales

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Esto último en caso que el Sostenedor así lo decida. Debe ser convocado por lo menos 4 sesiones al año (extracto del Artículo 6°. Ley de Inclusión (Ley N°20.485), donde el Director debe informar sobre:

- Los logros de aprendizajes de los estudiantes.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- El informe de la gestión educativa del establecimiento al Consejo, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y actividades extracurriculares.
- Elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del colegio.



Fechas establecidas año 2019 para la realización del Consejo Escolar:

Consejos	Fechas
Primero	26 de marzo
Segundo	25 de junio
Tercero	24 de septiembre
Cuarto	26 de noviembre

ARTICULO N°16. DE LOS ENCARGADOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 16.1** Existirá uno o más encargados de **convivencia escolar**, quien será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, que se dará a conocer en el Consejo Escolar.
- 16.2** Implementar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, cursos etc.) y la estrategia a seguir.
- 16.3** En conjunto con el equipo directivo debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de monitoreo del Plan de Gestión.
- 16.4** Es función del Encargado de Convivencia Escolar informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances y dificultades en la implementación del plan.
- 16.5** El Encargado de Convivencia Escolar debe informar a la comunidad educativa los avances en la promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia.
- 16.6** El **encargado de Convivencia Escolar** deberá llevar adelante la recopilación de antecedentes de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 16.7** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes y agotada la investigación, el encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Inspectoría General, para que éste aplique una medida remedial y/o en conjunto con el equipo multidisciplinario elaboraren un Plan de Intervención Conductual. Se entregarán las resoluciones al Director, quien en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar informarán al apoderado.

ARTICULO N°17. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**OBJETIVO GENERAL**

Promover una sana Convivencia Escolar al interior de nuestra unidad educativa desde el respeto, dialogo y compromiso, con la finalidad de mejorar el ambiente de aprendizaje.



OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Conocer y socializar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y protocolos de actuación en toda la comunidad educativa.
2. Mantener canales disponibles de información para promover las diferentes actividades programadas por la institución.
3. Incentivar la participación de toda la comunidad educativa en las distintas actividades de celebración, fortaleciendo un clima de compañerismo, respeto y compromiso.
4. Estimular y reforzar positivamente las conductas adecuadas de los estudiantes a través de cuadros de honor, reconocimientos en actos cívicos, premios, etc.
5. Promover y fortalecer los valores declarados en nuestro PEI.
6. Promover el respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la buena convivencia escolar.
7. Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar a través de la resolución pacífica de conflictos.
8. Generar espacios de participación y reflexión en relación a las conductas de autocuidado en los estudiantes.
9. Desarrollar acciones preventivas de violencia escolar o bullying en todas sus formas, a través de estrategias integrales, que incorpore a toda la comunidad educativa.
10. Capacitar a docentes, asistentes de la educación (Técnicos en Educación Parvularia) y auxiliares en técnicas de manejo y resolución pacífica de conflictos. (art.16, letra e) ley 20.536).
11. Monitorear avances del plan de gestión de convivencia escolar de acuerdo al cronograma de actividades.
12. Evaluar el Plan de Gestión para una buena Convivencia Escolar por parte del Equipo de Gestión.

METAS

1. Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
2. Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, participativa e integradora, arraigada en los valores que promueve nuestro PEI.
3. Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

ARTICULO N°18. DE LA PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- 18.1** Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las **conductas**

consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y de ser pertinentemente sancionadas mediante un sistema gradual.

18.2 Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal a través de medios tecnológicos, cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

18.3 Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre pares o adultos, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de mensajería instantánea y redes sociales como: chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, facebook, messenger, whatsapp, twitter, bóxer, viber, instagram correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual; aun cuando no sean constitutivos de delito.

ARTICULO N°19. DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

19.1 Se aplicaran medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, tales medidas serán:

- a. Diálogo personal o grupal correctivo.
- b. Amonestación verbal.



- c. Amonestación por escrito. Hoja de vida del estudiante
- d. Citación escrita al apoderado por Educadora.
- e. Citación por Coordinadora General de Nivel.
- f. Citación de Inspectoría General
- g. Derivación a Orientación o Encargado de Convivencia Escolar.
- h. Atención del equipo multidisciplinario. En caso de pesquisar un problema con el estudiante, se sugiere que el menor sea evaluado por un especialista.
- i. Derivación a redes de apoyo externas.

19.2 La intervención psicosocial contemplará el trabajo con la familia, a través de entrevistas, visitas domiciliarias y derivación a redes externas.

19.3 Se socializarán los casos que afecte directamente la convivencia dentro y fuera del aula, para focalizar apoyos. La socialización de casos se realizará resguardando la confidencialidad de antecedentes relevantes que puedan vulnerar la privacidad de los estudiantes, evitando así la estigmatización y/o victimización.

19.4 Los casos sociales, emocionales, psicológicos, familiares y/o de vulneraciones relacionados a conductas contrarias a la sana convivencia escolar, serán tratados en el Equipo Psicosocial. Estos pueden ser derivados por las Educadoras, miembros del Equipo Gestión o por demanda espontánea, tanto de estudiantes como de apoderados. Se entregará el apoyo correspondiente, realizando entrevistas, visitas domiciliarias y derivaciones según corresponda a las redes externas pertinentes, siendo las profesionales del equipo, las encargadas de realizar un seguimiento del caso para favorecer así la intervención y tratamiento.

19.5 Si el responsable de cometer las faltas es un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

19.6 Si el responsable de la falta es el padre, madre o apoderado titular o suplente del estudiante, en casos graves se podrán disponer de medidas drásticas, como la designación de un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTICULO N°20. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA

20.1 Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias y responsabilidades de sus actos.

20.2 A través del diálogo se fomentará como herramienta formativa en la toma de conciencia de daño, valorando de esta manera la dignidad de las personas. Es muy importante favorecer el reconocimiento del daño provocado a un tercero, a través del diálogo, seguimiento y

acompañamiento mediado por un adulto de la comunidad educativa. Las sanciones deben ser coherentes y proporcionales a la falta, daño causado y la edad evolutiva del estudiante.

- 20.3** Las sanciones requieren de una supervisión estricta y eficiente para favorecer su valor formativo.
- 20.4** En casos de párvulos que presenten desajustes conductuales extremos dentro o fuera de la sala de clases, serán contenidos por la Educadora y Técnico, posteriormente enviados a Inspectoría General, paralelo a esto se llamará vía telefónica al apoderado para que se acerque al establecimiento en un tiempo prudente. En caso de que el Párvulo mantenga una conducta disruptiva el establecimiento tomará medidas pedagógicas tales como:
- Cambio de ambiente pedagógico a jornada contraria o misma jornada.
 - Otras que la autoridad competente determine. (Director).
- 20.5** Apoderado debe comprometerse a trabajar en conjunto con la comunidad educativa. Si se requiere por la gravedad del caso, se solicitará al apoderado la evaluación de un especialista (neurólogo o psiquiatra) si es necesario.
- 20.6** En caso de tomar medidas pedagógicas

ARTICULO N°21. DE LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando protección de las partes, tales como:

- a. Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La hoja de vida del párvulo responsable.
- d. La incapacidad de defenderse del afectado.

ARTICULO N°22. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso, donde el párvulo sea parte de un conflicto, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cuaderno de comunicaciones o entrevista personal al apoderado titular o suplente, quedando constancia física de ella.

ARTICULO N°23. DE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS

Las sanciones están graduadas de acuerdo a las faltas, considerándose **dos categorías**:



- **Falta Leve:** citación de apoderado, amonestación verbal.
 - **Falta Grave:** Citación de apoderado, amonestación escrita.
- 23.1 FALTA LEVE:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Serán consideradas faltas leves:
- a. Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
 - b. Acumulación de atrasos en la jornada escolar.
 - c. La no justificación de inasistencia a clase.
 - d. Sin cuaderno de comunicaciones.
 - e. Cabello largo en varones.
 - f. Presentación con corte de pelo contrario a la normativa del colegio.
 - g. Uso del buzo institucional cuando no corresponde.
 - h. Uso del buzo institucional con pantalón modificado.
 - i. Amonestación verbal reiterada.
 - j. Incumplimiento de tareas y obligaciones escolares.
 - k. Uso de lenguaje oral, escrito y/o gestual grosero.
 - l. Usar elementos distractores en clases.
 - m. Faltar a la verdad.
 - n. No asistir a actividades académicas citadas por el colegio.
 - o. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos.
 - p. Uso combinado de uniforme institucional con tenida deportiva.
- 23.2 FALTA GRAVE:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Serán consideradas faltas graves:
- a. Interrumpir el desarrollo normal de las clases o actividades programadas, sin obedecer a los llamados de atención de la Educadora.
 - b. Salir de la sala u otro lugar en que se imparta la clase, sin la debida autorización.
 - c. Faltar en forma reiterada a evaluaciones programadas.
 - d. Reiteración de amonestación escrita.
 - e. Participar en juegos bruscos e inseguros que expongan la integridad de quienes actúan y observan.
 - f. Conductas o actitudes irrespetuosas en ceremonias y actos oficiales del establecimiento.
 - g. La no presentación del apoderado cuando haya sido citado.

- h. Destruir mobiliario, rayar paredes, romper cualquier material audiovisual, el apoderado deberá cancelar los destrozos o daños causados por el menor, además de la falta consignada en el libro de clases.
- i. Participar y propiciar actos hostiles como modo de solucionar sus conflictos; golpear, morder, arañar a un compañero o adulto en cualquier parte del cuerpo.



V. DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTICULO N°24. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

Documento o normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

Los protocolos son instrumentos que permiten enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de los niños y niñas del jardín, y que necesitan un actuar organizado y eficiente.

Nuestro colegio, en su afán de buscar el bienestar de todos nuestros párvulos, ha creado los siguientes protocolos, que pretenden ser una herramienta útil para la prevención o acción antes casos de vulnerabilidad.

PROTOCOLO VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

Entre los tipos de vulneración existen:

- *Vulneración de descuido o trato negligente*: Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales, existe un abandono, y/o se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.

24.1 PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DESCUIDO O TRATO NEGLIGENTE

1. Identificar si la vulneración de sus derechos fue dentro o fuera del establecimiento.
2. Informar la situación de vulneración a la Coordinadora del Jardín, la que en conjunto con la Educadora del curso, deberán informar al equipo multidisciplinario del establecimiento.
3. Se debe comunicar a los apoderados vía telefónica y/o citación por escrito para entrevistar y constatar la situación informada por el adulto responsable del establecimiento y continuar con las acciones tomadas por el equipo multidisciplinario, que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones redes de apoyo externas.
4. Si no se logra comunicar con el apoderado vía telefónica o por citación escrita, se debe informar el caso a la Trabajadora Social, quien realizará una visita domiciliaria, con la finalidad de obtener antecedentes relevantes.
5. De acuerdo a la información recabada se procede a tomar las medidas de resguardo al estudiante afectado.
6. Según sea el caso, se realizarán derivaciones internas, ya sea Orientadora, Psicóloga, Trabajadora Social y dependiendo de la gravedad

de vulneración, se realizarán las denuncias correspondientes al Tribunal de Familia o Institución Policial.

7. Es prioritario resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer al menor al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo de manera inoportuna, evitando la revictimización.

Considerar Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos), que no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el Párvulo.

INDICADORES QUE DEMUESTRAN LA NEGLIGENCIA FÍSICA BÁSICA DEL PÁRVULO (MENOR)

Alimentación: No se le proporciona la alimentación adecuada. El niño o niña está hambriento.

Vestido: Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño/a no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto etc.

Higiene: El niño o niña constantemente se presenta sucio/a, con escasa higiene corporal.

Cuidados médicos: Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.

Supervisión: El niño o niña pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores/as del niño/a. Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.

Área educativa: Inasistencia injustificada y repetida al jardín o sala cuna. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

24.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

- Todo miembro de la comunidad educativa frente a la sospecha o aseveración de abuso sexual o violación que afecte a un estudiante del colegio debe acudir al Director, Orientadora o Psicóloga, la cual deberá dejar registro como evidencia. El Director será el encargado de proceder a hacer efectiva la denuncia, si procede.



- La denuncia la realizará el Director, Inspector General y Educadoras del establecimiento al Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro de un plazo que no exceda las 24 horas de conocido el hecho, según lo establece el ARTÍCULO 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL. Posteriormente comunicado a la Superintendencia de Educación por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Cualquier adulto de la comunidad educativa que reciba un testimonio de maltrato **no debe preguntar nada al estudiante**, se debe evitar la revictimización secundaria. Se debe resguardar la confidencialidad de los datos otorgados.
- Una vez realizada la denuncia, la Coordinadora de Nivel y Jefa UTP informaran al apoderado de lo acontecido, a través de una entrevista formal, quedando esto registrado.
- En caso que el menor manifieste que hubo violación, la Orientadora/Psicóloga deben llevar al niño(a) a la asistencia pública, dar conocimiento a Carabineros dentro del centro de salud para desencadenar el proceso legal. Realizado este proceso la Orientadora/Psicóloga llamará al apoderado para informar la situación.
- Se debe tomar contacto con el apoderado o adulto responsable que asuma la protección del niño/a. Se debe tener especial atención si el abuso o maltrato es ejercido por algún familiar del niño/a, porque puede existir resistencia a colaborar o la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación del niño/a. Es por ello, que al tomar contacto con un familiar, se debe realizar de manera cuidadosa.
- Es importante destacar que sólo basta con el relato del niño/a para que el colegio realice la denuncia respectiva a las instancias correspondientes. Lo que no implica identificar a una persona específica, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público o de los Tribunales.
- El objetivo de la denuncia es desencadenar un proceso policial y judicial que proteja al niño/a de seguir siendo vulnerado y que le permita recibir el apoyo o tratamiento que necesite.
- La judicialización del caso se puede realizar ante el Ministerio Público (Tribunales de Familia). PDI (BRISEXME) o Carabineros. La medida de protección se efectúa en los Tribunales de Familia. Y su objetivo es disponer de acciones para proteger al niño/niña y decretar medidas cautelares y de protección.
- El **Encargado de Convivencia Escolar** se debe comunicar con la Superintendencia de Educación para ser informada de estos hechos, de manera de poder destacar eventuales infracciones a la normativa que sean de su competencia.
- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (Maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones o amenazas) y/o abuso sexual y que haya tenido lugar al interior del colegio y/o el agresor se desempeñe en el establecimiento, se dispondrán de medidas internas para alejar a la víctima de su agresor evitando así el agravamiento del daño, siempre debe primar el bienestar del menor. En el caso que exista una denuncia

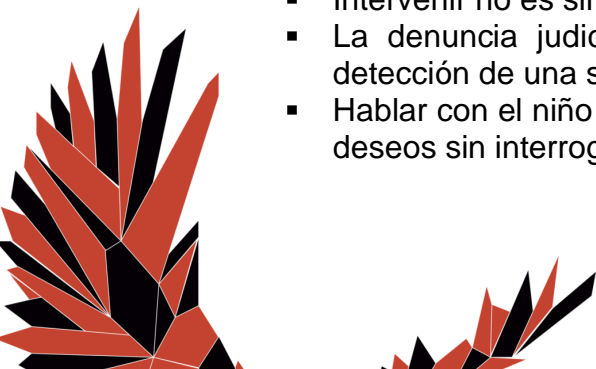


formal a través del Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile y Superintendencia de Educación.

- Entre las medidas que se adoptarán para evitar de manera efectiva el contacto entre el presunto agresor y el menor, mientras dure el proceso de investigación y se establezcan las responsabilidades están las siguientes: (*contempladas en el Código del Trabajo*):
 - Cambio de horarios
 - Removerlo del lugar donde desempeña funciones a otra unidad o estamento.
 - Suspensión de asistir al trabajo.
- El **Encargado de Convivencia Escolar y Departamento de Orientación** deben disponer de medidas de acompañamiento y seguimiento del caso, mantenerse informado de los avances de la situación, de las eventuales medidas de protección y tratamiento de reparación, y colaborar con la justicia durante el proceso.
- Es muy importante contar con registros escritos de los dichos del niño/a (se evitará profundizar en la posible vulneración, limitándose a recoger lo que espontáneamente manifieste), con antecedentes lo más completos posibles. Existen indicadores relevantes que se deben considerar, como:
 - a) Cambios bruscos de conducta: Llanto, aislamiento, baja de ánimo, tristeza
 - b) Lesiones físicas reiteradas y que no sean atribuibles comúnmente a su edad o etapa de desarrollo (Hematomas, cortes, contusiones, erosiones, entre otras).
 - c) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - d) Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.
 - e) Relato de abuso sexual o maltrato.
 - f) Señales de negligencia y/o abandono
 - g) Conductas sexualizadas y/o relatos confusos de abuso sexual.
 - h) Molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso.

24.3 PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarlo pasar.
- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación.
- Recurrir a la unidad de protección y buen trato de la región.
- La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de toda la comunidad escolar.
- Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar.
- La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil.
- Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.



- Para el niño o niña no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererlo.
- En ningún caso se interroga al párvulo sobre lo sucedido.
- Es fundamental ante los casos de maltrato y/o agresiones sexuales infantiles, tener siempre presente el interés superior del niño o niña.

24.4 PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR PERSONAL EDUCATIVO

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario/a deberá informar, por la vía más expedita, a la coordinadora general del nivel de Educación Parvularia del establecimiento, y posteriormente al Equipo Multidisciplinario y Director.

Por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza el Director podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarlo a otras labores. (Según legislación chilena: Constitución política de la República, Artículo 19 n°1, Artículo 6 Inciso 2° y artículo 7).

Paralelo a la recolección de antecedentes, el Director/a del establecimiento deberá poner el hecho en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Sin embargo, en aquellas situaciones en que las características del maltrato sean leves y no tengan rasgos de delito no será necesario tomar medidas legales.

24.5 PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN SITUACIONES DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADOS POR TERCEROS

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos cualquier funcionario/a, deberá informar, por la vía más expedita, a la coordinadora general del nivel de Educación Parvularia y posteriormente al equipo directivo, lo cual debe realizarse no más allá de 24 horas de conocido el hecho. (Según legislación chilena: Constitución política de la República (Artículo 19 n°1, Artículo 6 Inciso 2° y artículo 7).

Si hay un niño o niña con signos visibles o que permitan sospechar que han sido maltratados/as, o agredido/a sexualmente, el equipo multidisciplinario del establecimiento debe llevarlo al centro de salud público más cercano, previo contacto con la coordinadora general del nivel de Educación Parvularia y director del establecimiento.

Debe comunicarse vía telefónica con el apoderado del niño/a para que concurra al establecimiento e informarlo de los hechos.

El equipo multidisciplinario evaluará la condición del niño/a para tomar las medidas pertinentes de protección.

Según las medidas descritas anteriormente, se toman las mismas acciones de gestión con las instituciones pertinentes, siempre y cuando los hechos sean

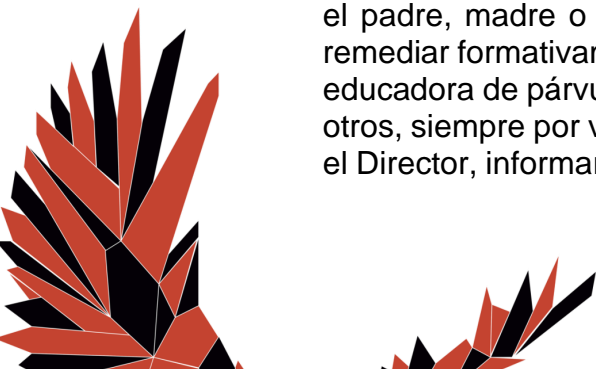


graves. Si los hechos son de carácter leve, no conforman parte de un delito, de esta manera no será necesario denunciar los hechos a las entidades públicas de protección.

Independiente si el agresor/a es un familiar, o un conocido/a, o un extraño/a a la familia, en función de los antecedentes, el equipo directivo del establecimiento debe identificar algún adulto protector del entorno cercano del niño/a, familiar o no, a quien pueda revelar información y quien pueda hacerse cargo de la protección del niño/a.

24.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS

- En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado del establecimiento, hacia una educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, administrativos u otro apoderado, éste deberá informar a la brevedad a la coordinadora general del nivel de Educación Parvularia, de esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de un documento escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican visiblemente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexa con el establecimiento de él o la denunciante.
- En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del establecimiento, como es el caso de educadoras de párvulo, técnico en atención de párvulos, administrativos, auxiliares u otros, se deberá informar siguiendo conducto regular e investigando el hecho del funcionario que hubiere cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado(a), por medio de un documento formal escrito, detallando claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió, la identificación y el nexa con el Colegio del o la denunciante.
- En caso de existir posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios del establecimiento, como es el caso de educadoras de párvulo, técnicos en atención de párvulos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas, siguiendo el conducto regular, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiera cometido la agresión, previa constancia expresa y formal, emitida por el afectado(a) o por medio de denuncia formal por escrito simple, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia del establecimiento en que ocurrió y la identificación y el nexa con el establecimiento del o la denunciante.
- De verificarse una agresión verbal, el Director, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado(a) denunciado(a). Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, administrativo u otros, siempre por vía formal escrita. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director, informará al Consejo Directivo y al Encargado de Convivencia





Escolar. En caso de reincidir el padre, madre o apoderado(a) denunciado en el actuar, contra el mismo u otra educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, otro apoderado, administrativo u otro, dará lugar al cese de su función como apoderado y la prohibición del ingreso al establecimiento.

- En el caso de verificarse agresión física por parte de un padre, madre o apoderado(a) del establecimiento, hacia la educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, administrativo, apoderado u otro, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director, el cual, denunciará a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito dará lugar al cese de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio a la familia del padre, madre o apoderado(a).
- En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de una educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, administrativos, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado(a) del establecimiento, el superior del funcionario(a) denunciado solicitará remediar el hecho por medio de una disculpa dirigida a la persona agredida por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento del Sostenedor o Jefe de Personal. El funcionario(a) agresor deberá firmar además, un documento de toma de conciencia ante el Director, Administrador o Sostenedor, según corresponda, quien luego procederá a informar al Consejo Directivo. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado(a) del establecimiento, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario o asistente de la educación denunciado(a).
- En el caso de verificarse agresión física por parte de una educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado(a) del establecimiento, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del directivo docente, el cual procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, o algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo ameritará la desvinculación del funcionario, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado(a).
- Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario(a) del establecimiento a su compañero(a) de trabajo, el directivo inmediato del funcionario denunciado le citará para disculparse con el compañero(a) agredido, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director o Administrador, según corresponda. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento del Sostenedor. El funcionario(a) agresor deberá firmar un documento de toma de conciencia ante el director o Administrador, según corresponda. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta grave al Reglamento Interno del Colegio. Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero(a) de trabajo, el director y/o el Administrador según

corresponda, procederá a informar al Consejo Directivo. El hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario denunciado.

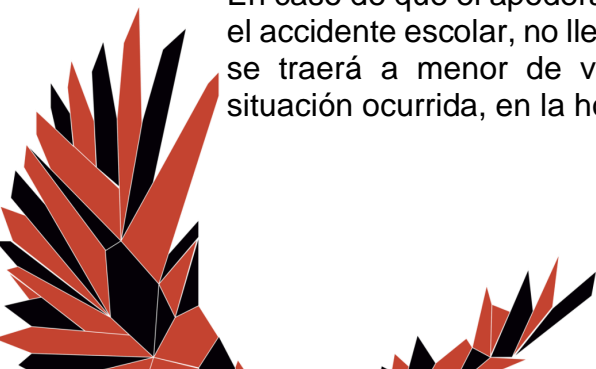
- En el caso de verificarse agresión física por parte de una educadora de párvulos, técnico en atención de párvulos, auxiliar, administrativo u otro, hacia otro compañero(a) de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del directivo docente, siguiendo conducto regular. Éste denunciará la agresión a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la desvinculación del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador denunciado.
- Cualquier apoderado que tenga una actitud grosera o mal educada, en la cual faltase el respeto a cualquier integrante de la entidad Educativa del Jardín: Educadora – Técnico en atención de párvulos – Secretaria – etc. quedará inhabilitado para ejercer como apoderado y no podrá hacer ingreso al Establecimiento Educacional. Razón por la cual se procederá de forma inmediata a cambio de apoderado. Lo que quedará registrado en el libro de clases e informado al departamento de subvención.
- Las acciones probadas, reiteradas y amonestadas por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión entre funcionarios del establecimiento o de éstos hacia otros actores de la Comunidad Educativa, además de las actitudes negativas a resarcir las posibles consecuencias no deseadas resultantes de estos hechos, podrán ser una causal válida de despido del funcionario(a) denunciado.

24.7 PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR EN PÁRVULOS

Todos los estudiantes están protegidos de accidentes escolares por el **Decreto Supremo Nº 313, Ley 16.744**. El apoderado deberá ser informado de los beneficios del seguro escolar y su funcionamiento en la primera reunión de apoderados. En caso de accidente escolar del párvulo, el colegio hará entrega de un formulario de accidente escolar al apoderado para hacer efectivo el seguro escolar. Se debe informar vía telefónica al apoderado para que acuda directamente al lugar que se le indique.

Todo párvulo que sufra un accidente, se dará aviso en oficina del Jardín para solicitar la atención y evaluación del Paramédico del colegio. Dependiendo del tipo de lesión y/o accidente, el párvulo será atendido en el mismo establecimiento o será derivado al centro asistencial más cercano, en este caso: Hospital Dr. Juan Noé Crevani, realizando la documentación pertinente del seguro escolar e informando por teléfono de la situación al apoderado. La educadora del curso será la encargada de comunicar vía telefónica la situación al apoderado, desde el teléfono de la oficina del jardín y la persona encargada de llevar al estudiante a la asistencia pública será la TAP.

En caso de que el apoderado, después de ser notificado por vía telefónica sobre el accidente escolar, no llegue al centro asistencial donde fue derivado su hijo(a), se traerá a menor de vuelta al establecimiento, dejando constancia de la situación ocurrida, en la hoja de vida del párvulo.





En caso de accidente y derivación al centro asistencial, el colegio hará entrega de un formulario con 3 copias para hacer efectivo el seguro escolar, las cuales se distribuyen de la siguiente manera:

- 1 copia hospital
- 1 copia apoderado
- 1 copia establecimiento

En caso, que el apoderado rechace el seguro escolar obligatorio o la derivación a la asistencia pública, se debe dejar constancia de aquello, escribiendo en la parte superior del documento entregado, que rechaza el seguro o la derivación, especificando su nombre, Rut y firma.

Ante un accidente escolar del párvulo, se dejará registro de esta situación en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases del nivel.

Clasificación de accidentes escolares y procedimiento a seguir:

- **ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr con golpes leves, etc. Estos accidentes sólo recibirán atención del personal encargado para ello, en este caso el paramédico, quien proporcionará los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se informará vía telefónica al apoderado.
- **ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, contusiones en la cabeza, etc. Este tipo de accidentes requieren tratamiento médico, por lo que será derivado al centro asistencial más cercano del establecimiento, realizando la documentación pertinente del seguro escolar obligatorio y trasladando al párvulo en el vehículo del establecimiento acompañado por la técnico en atención de párvulos correspondiente a su nivel. La educadora del nivel informará vía telefónica al apoderado para que acuda directamente al lugar quedando a cargo del alumno.
- **ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, fracturas expuestas, caídas con golpes fuertes en la cabeza que provoquen convulsiones, vómitos y pérdida de conocimiento, además de accidentes de trayecto como: choques, atropellos y caídas con fractura. El Paramédico deberá realizar los primeros auxilios pertinentes, llamando a la ambulancia de forma inmediata para que el estudiante sea trasladado al Servicio de Urgencia, acompañándolo en el trayecto junto con la técnico en atención de párvulos del nivel correspondiente o Educadora de párvulos. La Educadora informará vía telefónica al apoderado para que acuda directamente al lugar que se le indique.

OBSERVACIONES:

- Cabe destacar que cualquier golpe en la cabeza que sufra el párvulo, por motivos de precaución, este será derivado obligatoriamente al centro asistencial correspondiente, haciendo uso del seguro escolar.
- En caso de que el paramédico no derive al menor al centro asistencial, pero la Educadora determina que sí debería ser derivado por precaución,

de acuerdo a la lesión o accidente ocurrido, se solicitará de igual manera el seguro escolar, para que el menor sea derivado al centro asistencial.

- Se considerarán como accidentes de trayecto, los ocurridos en el camino directo, de ida o regreso, entre la vivienda del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

ARTICULO N°25. DE LA RESOLUCIÓN

El Inspector General deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una amonestación por escrito bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

ARTICULO N°26. MEDIACIÓN

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadora, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas capacitados para ello.

PROTOCOLO EN INSTANCIAS DE MEDIACIÓN

- Se requiere de un espacio físico sin estímulos distractores el cual propicie la comunicación pacífica.
- El mediador inicia indicando a las partes como se llevará el proceso:
 - Voluntariedad
 - Imparcialidad
 - Neutralidad
 - Confidencialidad, la cual se puede romper por el interés superior del NNA
 - Se dará la palabra a cada actor vinculado en el hecho sin interrumpir ni ofender a ninguno de los involucrados.
 - Se insta a buscar el beneficio de las partes involucradas.
 - Finaliza la mediación cuando las partes llegan a un acuerdo que las satisfaga.
- El acuerdo quedará como evidencia física firmada por las partes.
- En el caso que la mediación sea frustrada se llevará el caso a la Superintendencia de Educación, aportando con todas las evidencias atinentes al caso.





VI. DE LAS CONSIDERACIONES FINALES

ARTICULO N°27. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Todo aspecto que no esté contemplado en el presente **Reglamento de Convivencia Escolar**, será consultado al **E.L.E.**(Equipo de Liderazgo Educativo) respetando la disposición de las normas legales vigentes en la Constitución Política de la República, Ley General de Educación y Convención de los derechos del niño, entre otros.

ARTICULO N°28. DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

28.1 Reglamento de Convivencia Escolar será revisado y actualizado una vez al año, en el mes de diciembre con la participación y aprobación de toda la comunidad educativa: Profesores, Centro General de Padres, madres y apoderados, Asistentes de la educación, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar y Equipo Directivo.

28.2 Realizada la revisión y aprobado el **Manual de Convivencia Escolar** por el Ministerio de educación, éste, inmediatamente entrará en vigencia reemplazando al anterior y siendo presentado al Consejo Escolar.

ARTICULO N°29. DE LA PUBLICIDAD

29.1 El colegio adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos. El Reglamento será difundido a través de:

- a. La entrega del Reglamento al apoderado en el período de matrícula, con la constancia escrita de su recepción.
- b. En la primera Reunión de padres y apoderados para su análisis y reflexión.
- c. La jornada de análisis y reflexión sobre la aplicabilidad de este, en el horario de Consejo de Curso.
- d. En la página web del colegio.

ARTICULO N°30. DE LOS MARCOS REGULADORES

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas y consultadas para la construcción de Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento.

- a. Ley General de Educación, N° 20.370.

- b. Ley N°20.529 crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de Educación Parvularia, Básica, Media y su Fiscalización.
- c. Ley 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- d. Ley 20.832 crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- e. Ley 20.835 crea la Subsecretaría, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- f. Ley SEP, N° 20.238.
- g. Ley de Violencia Escolar, N° 20.536.
- h. Ley 19.284 de integración social, con personas con discapacidad.
- i. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- j. Ley de Delitos Sexuales, N° 19.617
- k. Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968.
- l. Declaración universal de los Derechos Humanos.
- m. Convención sobre los Derechos del Niño.
- n. Toda circular emanada por la Superintendencia de Educación.