REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA DE PÁRVULOS LOS OSITOS



2026

Índice

Introducción.....5
Identificación del Establecimiento.....6
Reseña Histórica.....8
Normativa Escolar Vigente.....9
Elementos centrales de la Política Nacional de Convivencia Escolar.....10
Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.....11

Socialización del Nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar……..12
Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar……..12
Organigrama del Establecimiento……..13
Marco legal……..13
LEY TEA 21.545 Circular 586……..14
CAPÍTULO I
Regulaciones generales sobre aspectos técnico-administrativos, uso de uniforme, proceso de admisión, seguridad higiene y salud, y, gestión pedagógica……18
Artículo 1. Ingreso a la Escuela……18
Artículo 2. Canales de comunicación……19
Artículo 3. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar……19
3.1. Jornada de clases……19
3.2. Atrasos, inasistencias, permisos……20
Suspensión de clases, recuperación de clases, cambio de actividades……21
Artículo 4. Normas y uso de la agenda escolar……23
Artículo 5. Actividades Extra-programáticas-Talleres Sep……23
Artículo 6. Prevención de riesgos de higiene y seguridad……24
Artículo 7. Higiene y salud……24
7.1 En relación a la higiene y seguridad……24
7.2 Respecto a las condiciones de higiene en baños……25
7.3 Medidas de higiene del personal……25
7.4 Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado……25
Artículo 8. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal……26
Artículo 9. Acompañamiento de Baño a niños y niñas……27
Artículo 10. Celebración de Cumpleaños……28
CAPÍTULO II
Manual De Convivencia Escolar……28
Título 1
De la Buena Convivencia Escolar. Artículo 1. Concepto de la buena convivencia……29
Artículo 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar……30
Artículo 3. Consejo Escolar……30
Artículo 4. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia……32
Artículo 5. Medidas prevención o de promoción de la buena convivencia……32
Título 2 Derechos y Deberes de la Buena Convivencia
Artículo 6: Derechos de la Educadora……33
Artículo 7. Deberes de la Educadora……34
Artículo 8. Derechos de los asistentes o Técnicos en Ed. Parvularia LEY KARIN……35
Artículo 9. Deberes de las Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia……37
Artículo 10. Derechos del equipo directivo de la Escuela……38
Artículo 11. Deberes del equipo directivo de la Escuela……38
Artículo 12. Derechos de la entidad sostenedora……39
Artículo 13. Deberes de la entidad sostenedora……39
Artículo 14. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados……40
Artículo 15. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados……41
Artículo 16. Derechos de los y las Estudiantes……43
Artículo 17. Deberes de los y las estudiantes……44
El principio de la no discriminación arbitraria……45
Circular 27 Del Ministerio de Educación……45
Circular 707 “No Discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito ed……46
Título 3 Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento
Artículo 18. Definición y criterios de consideración……47

Artículo 19. Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de CE……47
Título 4. De la clasificación de Medidas
Artículo 20. Medidas de aplicación a estudiantes……48
Articulo 21. Medidas preventivas……49
Artículo 22. Procedimiento General para el manejo de posibles delitos……49
Artículo 23. Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas……51
Título 5: Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar
Artículo 24. Identificación de protocolos……52
Artículo 25. Procedimientos y acciones según cada protocolo……53
25.1 Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas……53
25.2 Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa……55
Situaciones de maltrato de un(a) estudiante hacia un(a) adulto(a) de la comunidad educativa……60
Situaciones de maltrato entre apoderados……61
Situaciones de maltrato entre un apoderado(a) y un funcionario(a)……61
Situaciones de maltrato entre funcionarios(as)……61
Artículo 25.3 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes……62
25.4 Protocolo de accidente escolar……63
Clasificación de accidente y/o incidente escolar en el Establecimiento durante la jornada escolar……64
24.5 Protocolo de Seguridad Escolar……67
24.6 Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas……67
24.7 Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso……68
24.8 Protocolo de admisión……70
Incorporación y Retiro de alumnos(as) del Establecimiento……72

CAPITULO III
Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar……73
Título I Régimen y Periodo Escolar……73
Artículo 1. De la Evaluación……74
Artículo 2. Del Informe de Evaluación……74
Artículo 3. De las Calificaciones……74
Artículo 4. De la Promoción……74
4.1 Logro de los Objetivos……75
Artículo 6. Los canales de comunicación……75
Artículo 7. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros……76
ANEXO I Plan se seguridad Escolar……77
Objetivos del Plan……77
Contexto e Infraestructura del Establecimiento……78
Mapa y números de emergencia……79

INTRODUCCION

Nuestro supremo Gobierno ha impulsado una política educacional destinada al mejoramiento y modernización de la Educación cuyas metas están orientadas a la formación integral de todos aquellos niños y niñas de nuestro país en una sociedad desarrollada y tecnificada. Para Llevar a cabo estas políticas es necesaria la participación activa de todos los involucrados, de manera que la calidad, equidad y participación sean tareas alcanzadas dentro de un marco democrático. Esta condición se traduce en deberes, derechos y adecuaciones a las condiciones Sociales y Culturales imperantes de nuestra unidad educativa, de aquí nace el presente reglamento Interno. Acompañado de nuestro Manual de Convivencia Escolar, cuya finalidad es normar la convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, procurando garantizar los derechos consagrados en la Constitución Política de Chile, los principios y normas establecidos en Ley General de Educación y en la Ley sobre Violencia Escolar, para que sean respetadas y favorezcan el crecimiento personal y el aprendizaje de los niños y niñas del establecimiento educativo. Se espera que este reglamento sea un aporte para el funcionamiento y la buena convivencia en el establecimiento educativo, pues entrega los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben orientar una sana convivencia escolar, con énfasis en el desarrollo de los valores de la institución propuestos en nuestro PEI.

Identificación del Establecimiento:

ESTABLECIMIENTO: *PARTICULAR SUBVENCIONADO*	ESCUELA DE PÁRVULOS “LOS OSITOS”
RBD:	25719-2
DIRECCIÓN:	AV. LA ESTRELLA # 757
COMUNA:	PUDAHUEL
FONO:	26450769
NIVELES DE ATENCIÓN:	1er NIVEL DE TRANSICIÓN 2° NIVEL DE TRANSICIÓN
JORNADA ESCOLAR:	SIN JEC 08:00 A 12:00 HRS. 13:30 A 17:30 HRS.
SOSTENEDOR:	JENNY DENNISSE AGUILERA LILLO
DIRECTOR:	JENNY DENNISSE AGUILERA LILLO

RECONOCIMIENTO OFICIAL:	753/2003
MATRICULA	TRANSICIÓN I: 30 TRANSICIÓN II: 30
MAIL	ESCUELALOSOSITOS@YAHOO.CL
LEY SEP	DESDE EL AÑO 2011
PIE	INGRESO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR AÑO 2015

RESEÑA HISTORICA

En la comuna Pudahuel en el año 1994 abre sus puertas a la comunidad, “Los Ositos”, lugar dedicado a educar a los párvulos en su primera etapa de desarrollo y ser un espacio pensado en ellos, en el que pudiesen disfrutar experiencias propias de su edad e interacciones significativas con su grupo escolar y tías.

Nuestra institución educativa desde sus comienzos ha mantenido un clima acogedor en el que los pequeños puedan educarse y relacionarse adecuadamente, el lugar físico que se desenvuelven los alumnos y alumnas es el indicado para atender sus necesidades educativas y evolutivas que van alcanzando, así mismo, las educadoras y auxiliares preparadas para generar un ambiente que motive a los párvulos a querer aprender, a ser, a hacer y, a respetar el medio natural han sido clave para que nuestra institución sea muy bien evaluada en la comunidad.

En el año 2003 se obtiene el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación Resolución 753/2003 lo que se traduce en absoluta gratuidad para nuestra comunidad educativa, es decir, se transforma en una Institución Sin Fines de Lucro y como función principal Educar, atiende en dos niveles y dos jornadas a la Educación Pre-básica.

La educación recibida en nuestra institución durante el transcurso de nuestra historia tiene una larga satisfacción en diversos ámbitos, entre las cuales se encuentra la buena aceptación y calificación en Escuelas y Colegios de Enseñanza Básica y posteriormente en Educación Media y Superior con nuestros ex alumnos y alumnas de “Los Ositos”, es de gran motivación el saber que nuestros ex alumnos han continuado sus estudios en Colegios de muy buen nivel y que su desempeño es exitoso., Es por ello que nuestro gestión educacional es reconocida por la comunidad escolar y nuestra matricula es solicitada cada año con anticipación.

Por lo tanto, mantener y mejorar los estándares de calidad es primordial, cada año se evalúa los puntos fuertes que tenemos como Institución Educativa, como así, los puntos débiles y desde los resultados se comienza a elaborar el plan de trabajo anual que se aplicará.

NORMATIVA ESCOLAR VIGENTE: ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En el marco normativo y legal, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdos a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole. La Ley de Inclusión Escolar, Nº 20.845, vigente a contar del 01 de marzo del 2016,

entrega las condiciones para que los niños y jóvenes que asisten a establecimientos que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. Otorga más derechos a estudiantes, padres y apoderados para escoger escuela, sin condicionalidad de capacidad de pago o capacidad académica.

a. Término a selección arbitraria. Apoderados escogen establecimiento por PEI que más le guste, ajustándose a sus necesidades.

b. Fin de la selección y nuevo sistema de admisión.

c. Impide cancelación de matrícula por rendimiento. Oportunidad de repetir un año en básica y uno en media.

d. No expulsión en medio de año escolar lectivo, exceptuando faltas gravísimas que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad Educativa. Aun así, se debe ajustar al debido proceso el cual está establecido en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

e. Término de exigencia discriminatoria para ingreso o permanencia en la Escuela o Liceo.

- Cambio de estado civil de los padres no condicionará permanencia de estudiantes.
- Rendimiento Escolar no podrá condicionar la renovación de la matrícula.
- Derecho a repetir en un mismo colegio: una vez enseñanza básica y una, en media.

f. No se podrán exigir antecedentes de rendimiento escolar, antecedentes socioeconómicos, estado civil, situación patrimonial y otros similares, de los padres, madres o apoderados.

ELEMENTOS CENTRALES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENFOQUES DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

-Enfoque Formativo: Intencionalidad pedagógica, asociados a los OA. Se deben identificar, planificar y evaluar.

-Enfoque Derecho: Cada actor es sujeto de derecho.

-Enfoque de Género: Derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración. -Enfoque de Gestión Territorial: Construcción conjunta, regional, provincial y comunal. Relaciones entre sí para facilitar y potenciar la gestión.

-Enfoque Participativo: Decisiones en conjunto, con objetivos comunes y sellos identitarios.

-Enfoque Inclusivo: Reconocimiento e incorporación de la diversidad: NEET y NEEP, género, orientación sexual, etc.

-Enfoque de Gestión Institucional: Planificación – desarrollo- evaluación de acciones coordinadas, cada instrumento de gestión está vinculado con el clima escolar.

El enfoque ministerial respecto a la convivencia escolar es eminentemente formativo: se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

-Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

-Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

-Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El objetivo general de la política de convivencia escolar es "orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos".

SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La difusión del Reglamento de Convivencia Escolar se realizará a través de diferentes mecanismos:

-Extracto del documento impreso y entregado al inicio del año académico a docentes y asistentes de la educación.

-Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir el Contrato de Matrícula con el establecimiento, donde se le hará entrega, registrando con una firma su recepción.

-Citar a consejo escolar para realizar actualización de Reglamento Interno de Convivencia Escolar y posterior difusión. Cualquier situación no considerada en este Reglamento, durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento, con el apoyo del Encargado de Convivencia.

-Los Centros de Padres, Madres y Apoderados, serán convocados a reunión donde se exponga el objetivo y mirada de Convivencia Escolar, donde los miembros del Equipo de Convivencia deberán exponer, con ayuda de los profesores jefes, a los miembros de su grupo curso y grupo apoderados. A lo menos una vez al año, el presente documento será sometido a revisión y evaluación por el Consejo Escolar, convocado por el Encargado de Convivencia Escolar.

-Las faltas y sus sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

SOCIALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

Al inicio del año escolar se dará a conocer el nombre del encargado de convivencia escolar, primeramente, a los docentes y asistentes de la educación. Así mismo, en acto inicial de año académico se dará a conocer el nombramiento del encargado a todos los demás miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR:

-Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

-Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.

-Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.

-Reconocer el derecho a la asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

-Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo. Comprender la importancia e incidencia que tienen las normas de convivencia social en la consolidación del estado de derecho en nuestra sociedad.

-Concebir el respeto por las normas en la escuela/liceo como una necesidad de los estudiantes para el desarrollo de sus potencialidades físicas, cognitivas, morales, sociales y emocionales.

-Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.

-Promover el compromiso y la participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

-Promover el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.

-Fomentar en los estudiantes un sentido de identificación por la escuela de párvulos Los Ositos, la búsqueda del cuidado y conservación de los bienes materiales y el derecho a la propiedad.

-Ayudar a que todos los miembros de la Institución conozcan sus derechos, deberes y prohibiciones para con la escuela, de manera tal que se fomente en ellos una conducta prosocial.

ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO

Los recursos humanos con que cuenta la Escuela son:

1 Directora

2 Educadoras de párvulos

1 Asistentes de párvulos

1 Contadora

PERSONAL SEP

1 Asistente de párvulos

1 Profesora de Taller Ed. Física

1 Terapeuta Ocupacional

PERSONAL PIE

1 Profesora diferencial

1 Psicóloga

1 Fonoaudióloga

MARCO LEGAL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Los principios del presente Reglamento Interno Escolar se subordinarán, en general, a la legislación vigente que le otorgan legitimidad y obligatoriedad. Estos son:

-Constitución Política de la República de Chile 1980.

-Declaración Universal de los Derechos Humanos.

-Convención de los Derechos del Niño y la Niña.

-Ley General de Educación (LGE) N° 20.370.

-Decreto con Fuerza de Ley 2 de Educación (DFL2).

- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536.

-Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084.

-Ley N° 20.609 contra la discriminación.

-Ley de Inclusión N° 20.845.

-Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.

-Decreto N° 524 – N° 50

-Decreto N° 565 Reglamento de Centros General de Apoderados/as.

-Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares.

-Ley 21.128 “Aula Segura”

- Ley 21.545 Circular 586

Ley TEA 21.545 Circular 586

La Circular 586 destaca la **promoción de la inclusión**, la atención de las necesidades educativas, tanto desde lo curricular como de convivencia escolar y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes autistas. Asimismo, se promociona la importancia del trabajo colaborativo con las familias y la capacitación de los docentes y asistentes de la educación, en estrategias anticipatorias y abordaje de las situaciones de desregulación de los(as) estudiantes que así lo requieran.

Considerando la importancia de concretar la protección de los derechos de los niños y niñas autistas y sus familias, destacamos algunos aspectos claves para enriquecer el debate en relación a esta ley y su implementación:

1.- Diagnóstico para efectos educativos. La circular establece como requisito para la activación de las acciones de acompañamiento del alumno autista en el contexto escolar, **la existencia de un diagnóstico previo de la condición señalando, a la vez, qué tipo de diagnóstico será considerado pertinente.**

2.- Obligaciones específicas en relación al establecimiento de ambientes de respeto y protección para alumnos autistas

3.- La activación de planes de apoyo tanto curriculares (como el PACI para los alumnos que participan del Programa de Integración Escolar PIE) como de acompañamiento emocional y conductual, en los que entre otros elementos, los equipos de apoyo deben determinar, caso a caso, los factores gatillantes de desregulaciones en los alumnos autistas.
Considerando que cada alumno autista es único e irrepetible, que tiene características particulares y modos de interactuar con su entorno y respuestas al contexto, estímulo sensorial y relacional individual, este requerimiento implica una alta exigencia para profesores y equipos de apoyo escolar.

4.- Reconocimiento del principio de la "autonomía progresiva". Familia y colegio deben estar de acuerdo en este punto. Esto es importante pues la mirada verdaderamente inclusiva del autismo, requiere tener presente que estamos frente a un estudiante que debe ir desarrollándose a su ritmo progresivamente. Esta afirmación vale tanto para su aprendizaje como en sus relaciones con los demás. Esto se logra en la medida que tengamos criterios comunes y los recursos para atenderlos individualmente, entendiendo que no son "incapaces" sino diferentes.

5.- La necesidad impostergable de formar y capacitar a los equipos escolares, tanto docentes en aula como directivos, asistentes de la educación, familias y los mismos alumnos, para aprender a convivir de forma inclusiva.



La comunidad escolar

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. (Inciso primero artículo 9º de la Ley General de Educación). La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales (inciso segundo artículo 9º de la Ley General de Educación). La ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria, por lo que deberá el establecimiento resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.

El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas que rigen para la comunidad del nivel de Educación Parvularia de la Escuela de Párvulos “Los Ositos” Contiene las normas relativas a:

- Regulaciones técnico-administrativas sobre funcionamiento
- Derechos y deberes de la comunidad educativa del nivel
- Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio
- Regulaciones al ámbito de la seguridad, higiene y salud

- ❖ Regulaciones referidas a la gestión pedagógica
- ❖ Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.

Lo anterior, conforme el Ministerio de Educación establece en su circular Nº 860 (2018) de la Superintendencia de Educación.

Además, el documento incluye los siguientes protocolos de actuación frente a:

a) Detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

b) Hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales

c) Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad

d) Accidentes de párvulos

Todo en su conjunto, busca cuidar los ambientes desde la generación de buenos tratos y prevenir la ocurrencia o intensificación de situaciones que afecten la integridad física o psicológica de uno o más miembros de la comunidad de Educación Parvularia, sobre todo y ante todo, de niños y niñas del nivel.

CAPÍTULO I.- REGULACIONES GENERALES SOBRE ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, USO DE UNIFORME, PROCESO DE ADMISIÓN, SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD, Y, GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 1. Del ingreso a la Escuela.

Pueden ingresar a la Escuela todos los niños y niñas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la Educación Parvularia.

Nivel Transición Menor: 4 años cumplidos al 31 de marzo
Nivel Transición Mayor: 5 años cumplidos al 31 de marzo

Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por la Escuela con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los medios y recursos óptimos que den respuesta efectiva a dicha necesidad. Para ello, los padres, madres y/o apoderados deberán

presentar toda la documentación médica y/o de especialistas correspondiente y requerida por la Escuela, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as). La Escuela no cuenta con Programa Especial de Integración Escolar no obstante y de acuerdo a los marcos de acción del Movimiento de Educación Para Todos (EPT) aparecen expresados en sus documentos fundacionales de Jomtien (UNESCO, 1990) y Dakar (UNESCO, UNICEF, 2000), y que tienen su expresión más reciente en la Declaración de Incheon (UNESCO, 2015). Su propósito central es combatir la desigualdad e inequidad en los sistemas escolares, garantizando la igualdad en el acceso y en el aprendizaje de todos los miembros de la sociedad. Su enfoque se vincula a objetivos de integración y equidad social, e igualmente se sustenta en el enfoque de Derecho a la Educación, tomando la noción de inclusión como el enfoque educativo que permite avanzar en el logro de sus objetivos.

Por lo tanto, las puertas de nuestra Escuela están abiertas para todos y todas las niñas que deseen ingresar a nuestro programa educacional.

Artículo 2. Los canales de comunicación

2.1.- Los procedimientos de comunicación oficial referida a procesos escolares, se encuentran referidos en el Capítulo III de este Reglamento, tal como lo establece el Decreto 67 de la normativa de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, en su artículo 18.

Artículo 3. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria

Dentro de nuestro panel de valores está presente la responsabilidad que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros niños y niñas necesitan para desempeñarse en distintos escenarios. Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas.

3.1 Sobre Jornadas de clases.

En contexto de pandemia, mientras se requiera de acomodaciones en el funcionamiento asociados a sistema virtual o mixto (semi presencial), existirán ajustes relativos a este artículo, consignados en el anexo correspondiente dentro de los documentos internos socializados a la comunidad educativa.

3.1.1. Las actividades del Nivel Educación Parvularia:

Transición Menor comienza a las 13:00 hrs. y finaliza a las 17:30 horas.

Transición Mayor, comienza a las 08:00 hrs. y finaliza a las 12:00 horas.

3.1.2. En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los (as) alumnos (as) podrán salir de la escuela sólo con autorización de sus padres, madres o apoderados. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita al correo electrónico de la educadora o a la coordinadora educacional indicando nombre y rut del apoderado. La persona que retire deberá firmar documento de retiro. Las llamadas telefónicas no serán válidas.

3.1.3. Durante los recreos, los (as) alumnos (as) podrán jugar en los patios y sectores asignados; se establece que se ocupará patios de juego para su nivel.

3.1.4. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a la Educadora o asistente de la educación.

3.1.5 Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia la sala de enfermería, siempre serán acompañados por un adulto responsable.

3.2. De los atrasos, inasistencias, permisos u otros.

En contexto de pandemia, mientras se requiera de acomodaciones en el funcionamiento asociados a sistema virtual o mixto (semi presencial), existirán ajustes relativos a este artículo acordados entre la madre, padre o apoderado y la educadora.

3.2.1. Los niños y niñas que lleguen desde 15 minutos de atraso ingresarán a clases con la autorización de la Coordinadora y a contra firma en libreta de comunicaciones. Al sexto atraso, la educadora citará a entrevista a los apoderados. De presentar tres atrasos posteriores, se solicitará a los apoderados, firmar compromiso familiar por responsabilidad con su educadora.

3.2.2. Ante inasistencia por motivos de salud, más de tres días, el apoderado (a) deberá justificar con Certificado Médico al momento de reincorporarse a la Escuela.

3.2.3. Para salir de la Escuela durante la jornada escolar, el alumno (a) debe hacerlo en compañía de su apoderado o bien, una persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de la educadora o coordinadora de nivel si corresponde. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado en el libro establecido para ello.

De la Capacidad Máxima de Alumnos por Cursos.

Los cursos podrán tener un máximo de alumnos, el cual estará dado dependiendo del tipo de educación como también del tipo de nivel. A continuación, se detalla cual es el número máximo de alumnos por curso:

Educación Parvularia.

Los cursos deberán tener un alumno como mínimo y 30 como máximo de acuerdo con la resolución.

De la suspensión de clases.

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

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

Recuperación de clases.

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe pedir autorización al Ministerio de Educación. Es prioridad cumplir con las condiciones de calidad de la educación, en la cual una de sus dimensiones señala “Enseñanza efectiva en el Aula”, proporcionando a los estudiantes una experiencia formativa y de aprendizajes enriquecedora, contextualizada e inclusiva en toda la gama curricular del establecimiento.

SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

De Los Cambios De Actividades.

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Directora del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Artículo 4. Normas y uso de la agenda escolar

Mientras la Escuela debió ajustar su funcionamiento al contexto de pandemia, este recurso se transfirió a la agenda virtual whatsApp o correo electrónico, por tanto las/los apoderados/as son responsables de revisar a diario alguna comunicación emitida desde aquella plataforma digital, por parte de la educadora correspondiente, la coordinadora u otro profesional educativo. Desde el año 2024 se ha vuelto al sistema físico de libreta de comunicaciones, sigue siendo deber del Apoderado o responsable del o la menor revisar diariamente la libreta de comunicaciones de la escuela.

Artículo 5. Actividades extracurriculares –talleres- sep

Taller: Fonoaudiología
Horas: 3 Horas Semanales
Profesor: Claudia Rojas
Lugar: Sala de apoyo

Taller: Ed. Física
Horas: 2 Horas Semanales
Profesor: Valentina Flores
Lugar: Patio Central

Taller: Terapia Ocupacional

Horas: 3 Horas Semanales
Encargada: Especialista T.O
Lugar: Sala de clases y/o patio

Talleres: Artística, otros.
Horas: 1 hora semanal cada viernes
Encargadas: Educadoras de nivel y Asistente de aula y de apoyo

Artículo 6. Prevención de riesgos de higiene y seguridad

La ley Nº 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestra Escuela está explicitada en el Plan Integral de Seguridad (Se encuentra oficialmente publicado en página web en forma acotada) y en el Reglamento Interno del Personal, el cual está normado por la ley Nº 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

Artículo 7. Higiene y Salud

7.1.-En relación a la higiene y seguridad:
Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento de acuerdo con los protocolos elaborados por la institución y que son de conocimiento de la comunidad escolar. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo. Con relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:
- Limpieza diaria de los espacios generales como sala de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Registro de sanitización diario.

7.2 Respecto a las condiciones de higiene en baños:

- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.

- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc).

7.3 Medidas de higiene del personal:

Para fines de higiene personal, la Escuela, a través de sus educadoras y técnicos asistentes, tomarán algunas consideraciones especiales:

- Consideraciones de higiene en uso de baños
- Consideraciones de higiene en la alimentación
- Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos).

7.4 Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas: (Protocolo y Lineamientos 2021)

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
5. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
6. Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
7. No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta etc.).

7.5 Las acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

- Los padres y apoderados deberán informar a la brevedad vía WhatsApp o correo electrónico a la Educadora de nivel, con copia a la coordinación, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular oficial.

Artículo 8. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal

8.1.- Es responsabilidad de madres, padres o apoderados, la correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En contexto de pandemia, no se exigirá uniforme.

8.2.- Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio. Para el nivel Educación Parvularia, su uniforme será el buzo oficial de la Escuela o bien en caso de no poseerlo utilizar una ropa cómoda.

8.3.- Los niños y niñas deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. La escuela no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.

8.4.- La Escuela posee un ropero escolar el cual está destinado a cubrir las necesidades económicas de algunos de nuestros alumnos y alumnas de escasos recursos (consulte disponibilidad)

- Buzo oficial de la Escuela.
- Calzado: zapatillas
- Delantal azul marino

8.5.- Las prendas que componen el uniforme de la Escuela podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. La escuela no exige, marca, proveedor o tienda específica.

8.6.- Respecto el uso de accesorios como gorros, aros, pinches, cintillos, chapitas u otros, éstos no deberán impedir el proceso de aprendizaje de alguna forma como tampoco poner en riesgo la integridad física y/o la higiene de él o la estudiante.

Artículo 9. Acompañamiento de Baño a niños y niñas

9.1 Los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por la persona adulta responsable de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de cualquiera de las educadoras a cargo.

9.2 Se solicita por cada curso tener 1 ropa interior para niña y niño nueva y un par de calcetines nuevos. Padres/madres del niño/a que recibe cambio de muda deben reponer a la brevedad la ropa interior nueva que fue utilizada por su hijo e hija.

9.3 En caso de que sea necesario mudar o cambiar ropa de un niño o niña, por cualquier causa, esto será realizado por su técnico en educación parvularia acompañada. Los apoderados que no estén de acuerdo con este punto deben indicarlo el primer día de ingreso a clases en protocolo entregado por las educadoras.

9.4 Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres o apoderados, queda estrictamente prohibido llevar a su hijo o hija al baño, solo debe acompañar hasta la puerta, esto por resguardo a que otros niños se sientan intimidados con la presencia de un adulto extraño en dicho lugar.

Artículo 10. Celebración de Cumpleaños

Está permitido celebrar cumpleaños durante el momento de la colación según horario de cada nivel y este debe ser sólo el compartir de una torta o equivalente que traerán los padres.

CAPÍTULO II.- MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La pandemia por COVID-19 en nuestra Escuela. Respecto a la promoción de sana convivencia y la prevención en cuanto ocurrencia de situaciones que la alteren o afecten negativamente a los derechos de las personas de la comunidad, se dará especial énfasis a la prevención en la convivencia virtual. Sin embargo, los principios de cuidado a la infancia son los mismos. Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) se ha establecido que la convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común. Nuestro Escuela, se suma a esta ética del cuidado, que va en directa relación con nuestro proyecto educativo centrado en la persona, como ser único y que, en comunidad, logra su desarrollo y el de todas y todos. Nuestro trabajo desde Convivencia Escolar se centra en el enfoque Proactivo, desde ello, la normativa contemplada en este documento forma parte de la necesaria regulación que como sistema social de nuestra comunidad escolar, requerimos, pero no es el fin de la gestión, sino que son la promoción de habilidades ciudadanas y prevención de comportamientos que dañen a otros y otras. Nuestros objetivos, se han actualizado en base al nuevo contexto epidemiológico, por ello, para el año 2021, nos hemos propuesto:

Objetivos:

1. Promover el aprendizaje ciudadano y de sana convivencia, entre todos y todas quienes conformamos la comunidad educativa, especialmente, en nuestras niñas, niños.

2. Facilitar procesos éticos y valóricos, en toda la comunidad de la Escuela, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo.
3. Mantener altos estándares de seguridad tanto físicos como emocionales para nuestro equipo docente y alumnos(as).
4. Prevenir oportunamente los conflictos que alteren la buena convivencia en la Escuela.
5. Facilitar la superación de solución de conflictos a través de un marco regulador con criterios conocidos para todos los/las miembros de la comunidad educativa.
6. Reforzar el aprendizaje ciudadano a partir del ejercicio aplicado de comportamientos prosociales y con sentido de comunidad.

Titulo 1.- De la Buena Convivencia Escolar.

Artículo 1. Concepto de la buena convivencia:

Según la ley sobre violencia escolar N. º 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

En lo operativo, el Ministerio de Educación, en su sitio http: //convivenciaescolar.mineduc.cl/, señala que "es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también, las que se producen entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también, la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta."

Artículo 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

La Escuela contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a las instancias de la escuela y de acuerdo con las normativas vigentes, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución; lidera el consejo escolar y convoca a reuniones. La encargada es la coordinadora educacional la que cuenta con un amplia experiencia educativa e interacción social, la Educadora de Párvulos Katherine Ubilla, quien distribuirá entre su jornada laboral de 35 horas para dar cumplimiento a este cargo.

Artículo 3. CONSEJO ESCOLAR:

Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del Mineduc. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR: -

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1.- Los logros de aprendizaje de los alumnos. La directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar 2.- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

3.- Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera de la escuela, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

4.- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará la sostenedora, anualmente.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1.- Proyecto Educativo Institucional;

2.- Programación anual y actividades extracurriculares;

3.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;

4.- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Obligaciones

1.-Será obligación de la directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del Mineduc).

2.-Convocar al menos 4 sesiones al año.

DEBERES SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN: NUEVAS TAREAS.

En materia de Convivencia escolar, incorporar los siguientes deberes:

1.- Proponer medidas para Plan de Convivencia Escolar. Medidas de promoción y prevención.

2.-- Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa.

3.-Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberá ser respondida por escrito por la directora o sostenedora en un plazo de 30 días.

Artículo 4. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia

4.1.- Capacitar al personal educativo (educadoras, profesores(as), directivos y asistentes de la educación) con relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula, equidad de género, inclusión y manejo efectivo de conflictos.

4.2.- Realizar un proceso de detección de necesidades anualmente, a partir de la prevalencia de situaciones asociadas a violencia escolar en cualquiera de sus formas y a través de distintas estrategias metodológicas que permitan obtener la información.

Posteriormente se socializarán los resultados en las instancias que corresponda.

4.3.- Concretar planes y estrategias de intervención focalizada en los cursos que presenten problemas de convivencia escolar, que serán planificados de acuerdo con la resolución del Consejo Escolar o bien, directamente por solicitud de educadoras jefes o directora.

Artículo 5. Medidas prevención o de promoción de la buena convivencia.

5.1.- Generar planes y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación entre y hacia los y las estudiantes.

5.2.- Realizar campañas semestrales que promueven los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.

5.3.- Potenciar los liderazgos positivos desde la formación inicial desde la transversalidad del currículum.

5.4.- Realizar un plan de talleres focalizados y charlas para padres, madres y apoderados/as, en relación con parentalildad positiva, entendida ésta como el ejercicio de la crianza respetando los

derechos de niños, niñas y adolescentes, fomentando la formación de ciudadanos y ciudadanas que contribuyan al bienestar de todas y todos.

5.6.- Capacitaciones sistemáticas al personal del nivel educación parvularia.

5.7.- Promover la vinculación y el sentido de pertenencia de los niños y niñas con su grupo de pares.

5.8.- Promoción de reconocimientos periódicos, a nivel de cursos, desde las diferentes instancias educativas, que incorporen todas las áreas del desarrollo psicosocial, tales como reconocimientos de diversa índole, durante el año, siendo comunicado en primera instancia, a la niña o niño.

Titulo 2.- Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

Artículo 6.- Derechos de la Educadora.

6.1.- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

6.2.- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.

6.3.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

6.4.- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.

6.5.- Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

6.6.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.

6.7.- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

6.8.- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la coordinación de la dirección.

6.9.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación

6.10.- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

6.11.- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

6.12 Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo. **(Asociación de derechos).**

Artículo 7. Deberes de la Educadora

7.1.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo con las Líneas Orientadores Fundamentales y al Proyecto Educativo de la Escuela Los Ositos.

7.2.- Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.

7.3.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

7.4.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión de la escuela.

7.5.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.

7.6.- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo las educadoras y técnicos asistentes, las primeras personas responsables de actuar.

7.7.- Poner en práctica las indicaciones que reciba de la Dirección y jefatura de equipo, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.

7.8.- Acoger las sugerencias que reciba de la Dirección, de sus colegas y jefatura de equipo, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.

7.9.- Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

7.10.- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

7.11.- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.

7.12.- Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a temáticas educativas.

7.13.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19423).

7.14.- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.

7.15.- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.

7.16.- Facilitar, promover y supervisarla participación de los y las estudiantes en actividades formativas que la escuela les ofrece.

7.17.- Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; no puede denostar o injuriar a través de ningún medio social.

Artículo 8. Derechos de los asistentes o Técnicos en Educación Parvularia

LEY KARIN 21.643

8.1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

8.2 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;

8.3 Ser respetada/o en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

8.4 Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente

8.5 No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.

8.6 Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

8.7 Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

8.8 Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo (Asociación de derechos).

8.9 Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos propios de su trabajo.

8.10 Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

8.11 Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución.

¿Qué es la Ley 21.643 o Ley Karin?

La Ley 21.643 establece un marco legal claro para la prevención y sanción del acoso y la violencia en el entorno laboral en Chile. La normativa honra a Karin Salgado, funcionaria pública de la salud, que trabajaba en el Hospital Herminda Martín de Chillán, quien se quitó la vida en el 2019 por el constante acoso laboral que sufría.

<Un ambiente de trabajo que reúne las características de ser seguro y saludable es aquel en el cual se han eliminado los riesgos o se han tomado todas las medidas prácticas, razonables y factibles para reducir los riesgos a un nivel aceptable. A pesar de que los riesgos siempre puedan existir, la prevención de estos debe integrarse como parte de la cultura organizacional>.

"Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo (…)".

Artículo 9 Deberes de las Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia.

9.1 Ejercer su función en forma idónea y responsable.

9.2 Respetar la reglamentación interna del establecimiento.

9.3 Respetar los derechos de las niñas y niños.

9.4 Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

9.5 Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

9.6 Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos.

9.7 Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

9.8. No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19423)

9.9 Conocer y demostrar un compromiso permanente con la visión y misión de la escuela.

9.10 Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa.

9.11 Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

9.12 Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida.

Artículo 10: Derechos del equipo directivo de la Escuela.

10.1. Conducir la realización del Proyecto Educativo de la Escuela.

10.2. Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo;

10.3 Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

10.4 No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.

10.5 Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

10.6 Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

10.7 Conocer y ser informado/a por su jefe directo, cuando exista una situación que la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

Artículo 11: Deberes del equipo directivo de la Escuela.

11.1 Ejercer su función en forma idónea y responsable.

11.2 Respetar las normas de la institución educativa.

11.3 Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad.

11.4 No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19423).

11.5 Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

11.6 Liderar a la Escuela sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de los resultados académicos y formativos, así como tomarlos resguardos necesarios para una adecuada y responsable administración de los recursos económicos y educativos de la escuela.

11.7 Promover en los/as funcionarios, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

11.8 Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

11.9 Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

11.10 Entregar apoyo a los y las funcionarios del colegio, frente a la vulneración del derecho a recibir un trato digno y respetuoso, desde cualquier miembro de la comunidad.

11.11 Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión de la Escuela.

Artículo 12. Derechos de la entidad sostenedora, Escuela Los Ositos.

12.1 Recibir un trato respetuoso desde todos/as los miembros de la comunidad educativa.

12.2 Expresar libre y respetuosamente, sus opiniones, frente a la comunidad educativa.

12.3 Tomar las medidas legales que corresponda, frente a un trato vejatorio por parte de algún/a miembro/s de la comunidad.

Artículo 13. Deberes de la entidad sostenedora, Escuela Los Ositos.

13.1 Velar por el desarrollo del Proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

13.2 Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado.

13.3 Garantizar la continuidad y calidad del servicio educacional durante el año escolar.

13.4 Realizar una cuenta pública anual sobre los resultados académicos y formativos de la escuela, directamente o a través del equipo directivo del mismo.

13.5 Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión de la escuela.

Artículo 14. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados.

Estos derechos están sujetos a no contravenir una medida extraordinaria sustentada en tribunales de familia.

14.1.- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.

14.2.- Conocer presencialmente y/o a través de la página web el reglamento interno escolar vigente que incluye las normas de convivencia, evaluación y promoción escolar, al inicio de cada semestre.

14.3.- Ser atendidos por el personal administrativo de la escuela, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.

14.4.-Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

14.5.- Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.

14.6.- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.

14.7.- Representar y/o acompañar a su hijo(a) en todas las instancias oficiales que solicite, como: entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia por faltas graves o gravísimas.

14.8.- Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo(a), a menos que una orden judicial determine lo contrario.

14.9 Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo de acuerdo a los criterios y estatutos definidos por la Asociación de

Padres y Madres. (Asociación de derechos).

Artículo 15. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

15.1.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad, en coherencia a las normas de buena convivencia y a nuestro Proyecto Educativo

15.2.- Fomentar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.

15.3.- Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado por el entorno.

15.4.- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños a la Escuela (infraestructura, ornamentación y otros).

15.5.- Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que la escuela realiza en este sentido.

15.6.- Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), la participación en actividades formativas, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.

15.7.- Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, de carácter informativas.

15.8.- Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, encuentros padres e hijos, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.

15.9.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su(s) hijo(s) o hija(s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales de apoyo Sep.

15.10.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar la escuela continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.

15.11.- Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigien a la institución y/o a sus integrantes: ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.

15.12.- Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s) hijo(s) o hija(s) y compañeros (as).

15.14.- Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen de la escuela, como resultado de su organización interna.

15.15.- Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente a la escuela cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.

15.16.- Informarse permanentemente a través de medios oficiales de la escuela, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s).

15.17.- Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario y modalidad establecida por la institución.

15.18.- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos por la escuela.

15.19.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir de la escuela sin la firma del apoderado.

15.20.- En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar vía agenda a su Educadora.

15.21.- Cautelar que sus hijos (as) no traigan materiales diferentes a los útiles escolares y vestuario que no correspondan al uniforme, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, Ipod, tablet entre otros).

15.22.- Devolver a la escuela cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.

15.23.- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) o hija(s) u otros estudiantes.

15.24.- Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a la educadora de su nivel correspondiente contra firma. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de medicamento vía oral o inhaladores, estará a cargo de la Educadora previa autorización vía agenda firmada y/o ficha respectiva: con especificación de horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza.

15.25.- Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.

15.26.- Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades de la escuela: Profesor de Asignatura- Educadora de curso - Coordinación, directora.

15.27.- Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad de la Escuela.

15.28.- Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta a la escuela para tomar medidas al respecto.

15.29 Los padres y madres tienen el primer deber de denunciar formalmente en organismos pertinentes cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus respectivos hijos/as, que

ocurra fuera de la escuela, e informar oficialmente a dirección del establecimiento, de la denuncia y situación para tomar internamente los resguardos que correspondan.

Artículo 16. Derechos de los y las Estudiantes

16.1.- Participar del proceso de actualización de reglamento interno, cada año, y conocer oportunamente los cambios y orientaciones que los sustenten.

16.2.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana y formativa que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo de la escuela.

16.4.- Ser respetado (a) por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.

16.5 A ser apoyado/a por una instancia superior, cuando sea víctima de algún maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad y a recibir ayuda oportuna para reparar y corregir su situación.

16.6.- Ser escuchado y atendido por cualquier docente de la escuela, cuando tengan una opinión o un problema.

16.7.- Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad aprendiendo a expresar el respeto.

16.8.- Que las actividades y clases donde participa comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.

16.9.- Participar en el proceso de elección de directivas de curso o de representantes de curso, pudiendo elegir y ser elegido.

16.10. Recibir una educación oportuna para su edad y características propias de cada nivel, permitiendo el recreo y descanso necesario para el desarrollo de sus potencialidades y capacidades.

Artículo 17. Deberes de los y las estudiantes.

17.1 Cuidar su integridad física y su salud en general.

17.2.- Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos, apodos humillantes o descalificaciones.

17.3.- Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.

17.4.- Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.

17.5.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con la Escuela.

17.6.- Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad de la Escuela que está al servicio de todos.

17.7.-. No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización como tampoco a aquellos que sobrepasen el aforo permitido durante contexto de pandemia

Principio de la No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N°2 de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile personas ni grupos privilegiados, por lo que ni la ley ni autoridad alguna puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley General de Educación consagra el derecho de niños, niñas y estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente. Prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a éstos, estas y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Apartado especial Circular 27 Ministerio de Educación.

El derecho preferente de los padres de educar a sus hijos(as), y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación hecho en que éstos se encuentren.

No corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de su hijo o hija, a menos que exista una orden judicial que lo ordene.

Circular 707 Asegurar igualdad de trato en todas las dimensiones de la educación

"La Circular 707 de 'no discriminación en todos los aspectos de la educación' viene a respaldar las acciones que se han impulsado tras la promulgación de la Ley de Inclusión en nuestro país y los compromisos internacionales en materia de DD.HH. Hoy es clave brindar una educación en base al respeto entre todos los miembros de las comunidades, con el objetivo de resguardar la salud mental y la continuidad de las trayectorias educativas, para disminuir la deserción y mejorar la convivencia escolar"

De esta manera, la Circular 707 además de enumerar medidas establece los motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo, entre ellas: pueblos originarios; sexo; orientación sexual; identidad y expresión de género; estado civil y situación familiar; idioma; religión; opinión política de otra índole; nacimiento o filiación; discapacidad; edad; nacionalidad y estatus migratorio; estado de salud; lugar de residencia; situación económica y social; embarazo, maternidad o paternidad; necesidades educativas especiales (NEE); y estética o apariencia personal.

Titulo 3.- Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento

Artículo 18. Definición y criterios de consideración

Se transgreden las normas de buena convivencia cuando se incurre en las conductas tipificadas como faltas señaladas en el artículo 18 denominado "de las faltas" contenido en el Reglamento Interno, y como consecuencia de ello se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

18.1 Sobre las faltas:

Considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las niñas y niños de educación parvularia y los objetivos de desarrollo socio moral, respecto faltas asociadas al daño físico o psicológico a sus pares, las educadoras o técnicos asistentes velarán por un diálogo que promueva la reflexión en el niño o niña que ayude al proceso de darse cuenta.

Además, será el padre, la madre o el/la apoderado/a, quien debe cooperar con el proceso de formación en estos casos y contribuir al aprendizaje socioemocional deseado.

Artículo 19. Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de CE.

Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o la

Apoderado (a) podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso, cumpliendo lo siguiente:

19.1 La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma en las ocasiones que el mismo apoderado (a) lo solicite, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.

19.2 La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma cuando un miembro de alguno de los equipos educativos de la Escuela, lo requiera, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.

19.3 Si ambos apoderados están imposibilitados de asistir, no pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del (la) estudiante. En ese caso, se podrá reorganizar la fecha de entrevista o bien, se podrá realizar la entrevista conforme lo permitido en deberes de apoderados/as consignado en este Reglamento.

19.4 La fecha, horario y lugar de realización de la entrevista será confirmado a través de la educadora o directivo de la Escuela, con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda y/o correo electrónico.

19.5 Como el propósito de este tipo de entrevistas es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno del proceso; de ser así, se solicitará su retiro.

19.6 En contexto de pandemia, podrán realizarse entrevistas virtuales; siendo este el caso, el/la apoderado/a, guardará silencio en todo momento hasta finalizar el encuentro. De no ser así, se cerrará el proceso registrando el incumplimiento de lo solicitado. En contexto de trabajo presencial, el/la apoderado/a se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observando en silencio, desde un asiento atrás de él o la estudiante. Ya que asiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla y de hacerlo, se cancela la entrevista.

19.7 El apoderado (a) podrá autorizar que la entrevista se realice sin su presencia y el lo autoriza a quien indaga. Esto debe ser informado por correo electrónico.

TITULO 4.- De la clasificación de Medidas

Artículo 20. Medidas de aplicación a estudiantes:

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra de un niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución

pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

Artículo 21. Medidas preventivas:

Para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia o bien controlar y erradicar lo que esté ocurriendo si así fuere, se podrá planificar medidas que ayuden a prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren sana convivencia; entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo desde un profesional del establecimiento., Seguimiento de evolución coordinado entre educadora y otro profesional de apoyo, sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas.

Artículo 22 Procedimiento General para el manejo de posibles delitos

Respecto situaciones que puedan contemplarse como delito, cometidas por personas adultas, que afecten a niños y niñas del nivel Educación Parvularia, se establece lo siguiente:

a) Marco de acción y definición

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de "delito" serán abordadas con las consideraciones descritas en los artículos a continuación y el manejo interno, se realizará conforme a los diferentes protocolos de acción establecidos en este capítulo.

Para efectos se define "Delito" conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno y lo que se contemple en las leyes que involucren sospecha de delito.

b) Denuncia

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro de la Escuela, serán puestos en conocimiento de Tribunales de familia o Ministerio Público. En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física de miembros de la comunidad educativa, se solicitará presencia de un organismo policial.

En cualquier caso, será la coordinadora educacional quien deba formalizar este procedimiento.

c) Consideraciones

La directora de la Escuela será quien determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos.

Lo anterior implica que, mientras dure el proceso indagatorio la Escuela, velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos/as los/las involucrados/as en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, la

Coordinadora del Nivel de Educación Parvularia podrá implementar medidas de resguardo o preventivas, asesorados por la Encargada de Convivencia. Entre otras podrían ser:

●Reorganización de los espacios entre involucrados/as

●Distribución horario diferenciado entre involucrados/as

d) Registros del Proceso.

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa sólo podrán ser conocidos por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar o el Consejo escolar se deberán evaluar caso a caso, las autoridades de la Escuela referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

e) Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, la Escuela prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o de la persona que la directora del Consejo escolar designe.

Para el caso de que las autoridades superiores de la Escuela resuelvan aplicar alguna medida preventiva que deba ser resuelta en el ámbito de la Escuela, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación por escrito a la directora de la Escuela, en un plazo de48 hrs, si así lo estiman pertinente.

Artículo 23. Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas.

Se considera como base para la tipificación de falta cometida por padres, madres o apoderados/as, acciones que transgredan sus deberes. Como ejemplos de faltas cometidas por apoderados, podrán considerarse:

- Incumplir parcialmente o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes acorde con la legalidad vigente.
- Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada, del

estudiante.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con las funcionarias
- del establecimiento.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente por cualquier medio, a una o más integrantes de la comunidad escolar.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar.
- No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de las entrevistas, reuniones y documentos oficiales.
- Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada.

Respecto las faltas cometidas por los/las apoderados/as, entre las medidas que no constituyen sanciones y que se aplicarán para restablecer la buena convivencia, se considerarán:

- Citación a entrevista por parte de una Educadora, coordinada o directivo, para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpa para quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Como sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán una o más entre las siguientes acciones:

1. Carta de amonestación desde dirección o encargada de convivencia escolar.
2. Entrevista de los padres, madres o apoderados con la directora o encargada de convivencia escolar y firma de compromiso.
3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar un apoderado subrogante.
4. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante del (la) hijo (a) o hijos (as) en actividades de la escuela como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, y otras que la escuela determine.
5. Para puntos 3 y 4, se considera que cuando el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ.27,11/2016, Superintendencia de Educación que fija el sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de madres, padres y apoderados en el ámbito de la educación.
6. Será de especial actuación de la escuela, tomar medidas legales frente a transgresión de dignidad o menoscabo de algún miembro de la comunidad educativa, especialmente, cuando se sospeche vulneración de derechos hacia estudiantes.

Titulo 5. Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

Artículo 24. Identificación de protocolos:

Para efectos de contar con procedimientos y criterios de actuación, nuestra escuela considerará al menos los siguientes protocolos o Procedimientos frente a situaciones que alteren la convivencia escolar:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes.
4. Protocolo de accidente escolar.
5. Protocolo de Seguridad Escolar (PISE)
6. Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
7. Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso
8. Protocolo de admisión

Artículo 25. Procedimientos y acciones según cada protocolo

25.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a la coordinadora de educación parvularia quien es responsable de evaluar pertinencia de realizar denuncia y eventualmente llevarla a cabo en el plazo que la ley establece.
2. La coordinadora de educación parvularia informará en un plazo de 24 horas a la encargada de convivencia escolar quien evaluará la pertinencia de realizar inmediatamente una denuncia en organismo competente según corresponda a nuestra comuna. A la vez, designará a una funcionaria de la Escuela quien realizará el siguiente procedimiento de indagación:

a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.
b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.
c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado a encargada de convivencia escolar.
3. El consejo escolar deberá resolver y será la directora quien determinará la comunicación a los involucrados.
4. En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, la coordinadora de educación parvularia, velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a él (la) estudiante involucrado/a, la escuela tomará las medidas internas o legales que corresponda.
5. Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional y/o a otro agente educador de la escuela.
6. En el caso que un adulto esté involucrado, la directora o coordinadora de educación parvularia, velará por la protección del estudiante. Si el adulto es una funcionaria de la escuela, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.
7. El consejo escolar deberá resolver e informar dentro de la semana siguiente como máximo, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido a la directora con copia a la Educadora de párvulos.
8. La dirección citará a quienes se deba dar lectura de la resolución emitida por el consejo. Dará lectura de tal resolución la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía de la Educadora, durante la semana hábil siguiente a la emisión del mismo.

25.2 Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, debe informar de forma personal o mediante correo electrónico a dirección.
2. La directora o coordinadora educacional informará en un plazo máximo de 48 horas hábiles, a la encargada de convivencia escolar quien designará a una funcionaria de la escuela para realizar el siguiente procedimiento de indagación:

a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.

b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.

c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b). Esto debe ser entregado a la encargada de convivencia escolar.

3. Si corresponde de acuerdo a la evaluación de la situación, la encargada de convivencia escolar gestionará con la directora, la denuncia a realizar en organismo correspondiente, paralelamente a las demás acciones internas; esto, dentro de un plazo de 24 hrs una vez conocidos los antecedentes.

4. El consejo de convivencia escolar deberá resolver e informar dentro de la semana siguiente como máximo, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido a la directora de la escuela, con copia a:

Educadora de párvulos.

5. La dirección dará lectura de la resolución emitida por el consejo escolar de tal resolución la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía de la Educadora correspondiente, durante la semana hábil siguiente a la emisión del mismo.

6. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a los/las involucrados/as, la escuela tomará las medidas internas o legales que corresponda.

7. Si la situación ocurre entre estudiantes, se incluirá acompañamiento de quienes estén involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de la dirección.

8. En el caso que la situación ocurra entre adultos que sean apoderados, la dirección, podrá tomar medidas inmediatas preventivas y/o de protección al entorno de los/las estudiantes pudiendo restringir el acceso al establecimiento. Si estuviese involucrado uno o más adultos funcionarios de la escuela, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

9. En el caso que un estudiante sea quien ejerza violencia o agresión contra un apoderado o funcionario de la escuela, se considerará el criterio evolutivo y la condición de necesidad educativa especial, para aplicar las medidas que corresponda.

10. La Directora o Coordinadora de Educación Parvularia, velará para que el indagador/a cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro de la Escuela.

11. Quien debe indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros de la Escuela que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá

hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

12. La Educadora jefe, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al
Indagador/a.

13. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un (os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) de la Escuela, independiente del lugar en el que se cometa (dentro o fuera de la Escuela, vía presencial o virtual), cuya consecuencia genera en el o los afectados temor razonable, sensación de menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada, su propiedad o que afecte otros derechos fundamentales.

14. Se entenderá Acoso escolar o "bullying" , acciones u omisiones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado o en condición de asimetría que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición; esto, basado en la Ley General de Educación, art.16B.

15. Respecto el proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.

16. Si la situación constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, la dirección de ciclo procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución, se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.

17. Sobre apelación**,** los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante la directora por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles de actividad académica para responder.

18. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el Consejo escolar o, Encargada de Convivencia Escolar o que corresponda, designará a un miembro de la Escuela, preferentemente a la Educadora Jefe del alumno (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, debe

informar de forma personal o mediante correo electrónico a dirección o encargada de convivencia escolar.

2. La directora informará en un plazo máximo de 48 horas hábiles, a la encargada de convivencia escolar quien designará a un funcionario de la Escuela para realizar el siguiente procedimiento de indagación:

a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.

b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.

c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b). Esto debe ser entregado a Encargada de Convivencia Escolar.

3. Si corresponde de acuerdo a la evaluación de la situación, la directora realizará una denuncia en organismo correspondiente, paralelamente a las demás acciones internas que se ejecuten; esto, dentro de un plazo de 24 hrs una vez conocidos los antecedentes.

4. El Comité de Convivencia Escolar deberá resolver e informar dentro de la semana siguiente como máximo, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido a la directora.

5. La Dirección, citará a quienes se deba dar lectura de la resolución emitida por el consejo. Dará lectura de tal resolución la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía de la Educadora jefe correspondiente, durante la semana hábil siguiente a la emisión del mismo. En el caso que la educadora jefe o quien indagó esté con licencia médica o imposibilitada de acompañar en la lectura dentro de plazos estipulados, será la Directora quien lo reemplace para tales efectos.

6. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a los/las involucrados/as, la escuela tomará las medidas internas o legales que corresponda.

7. La Directora, velará para que el indagador(a) cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro de la Escuela.

8. Quien debe indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros de la Escuela que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

9. La Educadora Jefe (si corresponde al caso), mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al Indagador/a.
13. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un (os) estudiante(s) en contra de otro(s) estudiante(s) de la Escuela, independiente del lugar en el que se cometa (dentro o fuera de la escuela, vía presencial o virtual), cuya consecuencia genera en el o los afectados temor razonable, sensación de menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada, su propiedad o que afecte otros derechos fundamentales.
14. Se entenderá Acoso escolar o "bullying" , acciones u omisiones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado o en condición de asimetría que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición; esto, basado en la Ley General de Educación, art.16B.
15. Respecto al proceso de medidas, las medidas preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.
16. Si la situación constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, la dirección procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución, se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.
17. Sobre apelación, los involucrados tendrán derecho a apelar la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante la Directora por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles de actividad académica para responder.
18. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un estudiante, el Consejo escolar o, Encargada de Convivencia Escolar, designará a un miembro de la Escuela, preferentemente a la Educadora Jefe del estudiante (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, siempre será la directora persona responsable de entregar a Encargada de CE, un informe de proceso sobre aquello.

Situaciones de maltrato de un(a) estudiante hacia un(a) adulto(a) de la comunidad educativa

En el caso que un(a) estudiante sea quien ejerza violencia o agresión contra un(a) apoderado(a) o funcionario(a) de la Escuela, se considerará el criterio evolutivo y la condición de necesidad educativa especial, para aplicar las medidas que corresponda.

- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) apoderado(a), deberá acercarse a la Dirección reportando la situación ocurrida.
- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) funcionario(a) deberá informar a su jefatura directa, quien a su vez comunicará lo ocurrido, a Encargada de Convivencia Escolar activando el proceso de indagación establecido de acuerdo con el reglamento interno vigente.
- Si fuera necesario se tomarán medidas formativas y disciplinarias basadas en el Reglamento Interno del Estudiante o en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Situaciones de maltrato entre apoderados(as):

En el caso que la situación ocurra en las dependencias del establecimiento y entre adultos(as) que sean apoderados(as), la Dirección, podrá tomar medidas inmediatas preventivas y/o de protección al entorno de los/las estudiantes junto con considerar las faltas y sanciones para apoderados(as) detalladas en este reglamento.

El(a) apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a), podrá presentarlas acciones legales que estime conveniente.

Situaciones de maltrato entre un apoderado(a) y un funcionario(a)

Al respecto, el funcionario(a) afectado(a) podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad y la escuela las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

El(a) apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de un(a), funcionario(a) podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

Situaciones de maltrato entre funcionarios(as)

Si estuviese involucrado(a) uno o más adultos(as) funcionarios(as) de la Escuela, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento. Junto a lo anterior, el(a) funcionario(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a) funcionario(a), deberá acercarse a su jefatura directa o a la Encargada de Convivencia Escolar para plantear formalmente la constancia de la situación ocurrida, solicitando la activación del protocolo de indagación.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, dentro de las medidas a considerar para la resolución del conflicto, se encontrará la mediación guida por el(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o la jefatura directa de los(as) involucrados(as). Posterior al proceso de mediación, se emitirá un informe al Equipo Directivo para decidir de forma conjunta la(s) acción(es) reparatoria(a).

De no ser posible la mediación, las entrevistas al denunciante y al denunciado(a), se llevarán a cabo de manera individual a cargo de la(s) persona(s) que la institución determine.

El/la indagador(a) podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada.

Los pasos posteriores a lo indicado, corresponden a los descritos previamente en este documento, como parte del proceso de activación, indagación y resolución de un protocolo

Artículo 25.3: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de agresión sexual o relacionadas a hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a dirección o coordinadora de Educación Parvularia.

2.- La directora o coordinadora de Educación Parvularia informará en un plazo de24 horas a encargada de convivencia escolar quien coordinará la denuncia en organismo competente según corresponda a nuestra comuna, dentro del mismo plazo de 24 horas.

3.-Si la situación de sospecha fuese al interior del establecimiento designará a un funcionario quien:

a) Gestionará, aplicará y registrará entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.

b) Recogerá antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.

c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, deberá entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado a encargada de convivencia escolar.

d) El consejo de convivencia escolar deberá resolver e informar durante la semana hábil, a la directora de la escuela quien determinará la comunicación a los involucrados.

4.-En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada la dirección velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a él (la) estudiante involucrado/a, la escuela tomará las medidas internas o legales que corresponda.

5.-Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de la coordinadora educacional.

6.-En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridad respecto de los hechos.

Si el acusado(a) fuera un adulto funcionario de la escuela se coordinará en conjunto con la persona una acomodación de tareas hasta conocer la claridad de lo ocurrido, para no afectar la situación con el

o los estudiantes involucrados. Además se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

7.- En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a cualquiera de los involucrados, la escuela tomará las medidas internas o legales que corresponda.

8.-La dirección o Coordinadora de Educación Parvularia mantendrán debidamente informados a la familia de él o los afectados. Si fuera necesario será la directora de la escuela quien entregará una comunicación oficial a la comunidad escolar.

25.4 Protocolo de accidente escolar

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte (Decreto ley Nº 16774).

1. El /la Alumno/a accidentado (a) en la escuela en horario de clases, debe ser derivado a enfermería en caso de ser leve; de lo contrario, recibirá asistencia en el lugar por parte del equipo docente.

2. Alumno (a) accidentado (a) fuera de la escuela, será responsabilidad de la Educadora o profesor(a) encargado de la actividad:

a) Evaluación de la lesión

b) Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)

c) Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda a la comuna donde ocurran los hechos, en caso necesario.

d) Simultáneamente, deberá informar el hecho a la dirección de la escuela a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguro escolar.

e) Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, la dirección se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. La Educadora o profesor(a) acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

f) Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, su casa y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar a la Escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar desde el mismo recinto.

C. Clasificación de accidente y/o incidente escolar en el establecimiento, durante jornada de clases:

C.1 Accidente y/o incidente leve:

1.- Personal del equipo docente evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.
2.- Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar.
3.- Alumno (a) regresa a su sala de clases.
4.- Control posterior en caso necesario.
5.- Registro de la atención en agenda escolar.
6.- Se entrega formulario de seguro de accidente escolar estatal al apoderado que retira al estudiante.

C.2 Accidente y/o incidente moderado:

1.- Personal del equipo docente evalúa al alumno(a) y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.
2.- Se informa al apoderado vía telefónica de situación para su retiro y reposo encasa.
3.- Se informa a coordinadora, docente educadora respectivo, para registro en libro de retiro.
4.- Alumno espera a su apoderado en unidad de enfermería.
5.- Se entregan las indicaciones al apoderado(a).
6.- Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar estatal.
7.-Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.

C.3 Accidente y/o incidente grave:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera.
En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, se **informará a los padres de inmediato** a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en la Escuela, o en la forma que resulte más expedita.

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la **Sala de Enfermería.**

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica **inmediata**, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la Directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el personal de la escuela procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Sapu de la Estrella, ubicado en calle El Lazo 8631 comuna de Pudahuel. (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado).

e) Se procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la Educadora o Paradocente y/o Directora, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención** por parte del profesional médico interviniente.

24.5 Protocolo de Seguridad Escolar

El protocolo de actuación frente a situaciones que vulneren la seguridad escolar, es coordinado por la encargada de convivencia escolar de la escuela quien trabaja en conjunto con todo el equipo docente y directivo de la escuela, quien se encarga en la organización práctica de simulacros así como ante eventuales circunstancias que ameriten la ejecución del Plan de Seguridad según el tipo de emergencia.

24.6 Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Dentro de las actividades curriculares y extra programáticas que la Escuela dispone a los alumnos y alumnas está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógico y formativo que pueden realizarse.

1.- Se consideran salidas generales: visitas pedagógicas, visitas solidarias, jornadas de encuentros, deportivos, culturales, cívicas que hacen los alumnos(as) con propósito formativo o académico, fuera de la Escuela.

2.- Las salidas generales son coordinadas con la dirección.

3.- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que la educadora presente previamente a la Dirección el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación. Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 10 días de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización. La Dirección remitirá la información para autorizar la salida con el Departamento provincial de Educación del Ministerio de Educación.

b). Que el transporte deberá cumplir con las normativas dispuestas por la Secretaria de Transporte. No obstante, pudiera haber actividades en las que el transporte sea de responsabilidad de las familias.

c) Cuando se realicen salidas, en un medio de transporte contratado por la Escuela, será responsabilidad de la educadora a cargo de la delegación, entregar nómina con los estudiantes que efectivamente se encuentran a bordo del medio de transporte. La nómina debe ser entregada a la Dirección previa salida. (Debe contener la firma del apoderado(a) único medio de legítimo para la salida).

e) Por cada curso deberá existir la presencia de dos adultos responsables. (Educadora y Técnico en educación parvularia)

f) Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los alumnos (as) participantes.

g). Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita. Siendo responsabilidad del encargado de la salida informar a las familias y coordinar el regreso o retiro de los estudiantes.

h). Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informado a la Dirección.

i). En el caso que un (a) alumno (a) tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

24.7 Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso

Según ley vigente a partir de marzo de 2019, “Se entenderá por ciberacoso escolar cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más

estudiantes en contra de otro estudiante". Ante una sospecha de existencia de este tipo de maltrato se procederá como sigue:

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de ciberacoso, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico.

2.-La directora informará en un plazo de 24 horas a Encargada de Convivencia Escolar con quien evaluará si es pertinente una activación de indagaciones solamente o complementar una medida inmediata de protección a quien esté siendo afectado/a (denuncia en organismo competente), dentro del mismo plazo de 24 horas. De corresponder una denuncia por sospecha de vulneración de derechos a estudiantes u otro delito, el Director de Ciclo o coordinadora de educación parvularia realizará la denuncia correspondiente.

3.- En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que la directora o coordinadora de educación parvularia, velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a él (la) estudiante involucrado/a, la escuela tomará las medidas internas o legales que corresponda.

4.-Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un miembro del equipo docente.

5.-En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridad respecto de los hechos.

6.-La dirección y/o coordinadora de educación parvularia mantendrán debidamente informados a la familia de él o los afectados.

7.-La Directora o coordinadora de educación parvularia que corresponda, velará para que el indagador/a cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro de la Escuela.

8.- Quien debe indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros de la Escuela que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

9.- La educadora, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al Indagador/a.

10. Respecto al proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.

11. Si la situación constituye resolución de ciberacoso, la dirección de ciclo respectiva procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución; éstas se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.

12. Sobre apelación**,** los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante la Directora por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles de actividad académica para responder.

13. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el Consejo escolar o, Encargada de Convivencia Escolar o que corresponda, designará a un miembro de la Escuela, preferentemente a la Educadora Jefe del alumno (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

24.8 PROTOCOLO DE ADMISIÓN

A. Disposiciones Generales:

1. Nuestra institución dispone de cupos limitados para recibir nuevos integrantes de la Comunidad Educativa, para los niveles de Educación Parvularia (60 cupos; Transición menor-30 cupos; Transición mayor-30 cupos). Sin perjuicio de lo anterior, es posible, ocasionalmente, el ingreso de un(a) alumno(a) a un nivel superior, lo cual estará sujeto a la disponibilidad de vacantes y al cumplimiento de las exigencias requeridas para su ingreso (edad).

2. Durante el proceso de admisión, se podrán generar listas de espera en algunos niveles, las que avanzarán en orden correlativo de acuerdo a la fecha de postulación y entrega de documentos requeridos.

3. Nuestro establecimiento no otorga becas.

4.- Nuestro Establecimiento es completamente gratuito siendo una entidad individual educacional sin fines de lucro.

5. El proceso de matricula es presencial y al momento de la matricula son los padres quienes deben responder a la ficha de antecedentes personales del niño(a) (ANAMNESIS), será la coordinadora educacional la encargada de este proceso.

6. Proceso de admisión

Nuestro Proceso de Admisión para familias nuevas se inicia con la oportunidad de conocer las instalaciones de nuestra Escuela y el Proyecto Educativo que ofrecemos. En ese momento se hace entrega de los documentos oficiales de nuestra comunidad.

6. Fechas de matricula: mes de Agosto.

7. Los criterios de prioridad que se aplican al momento de requerir matricula en el proceso de admisión de nuestra escuela son:

a. **Hermanos/as:** Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.

b. **15% estudiantes prioritarios:** Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.

c. **Hijos de funcionarios:** Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.

d. **Ex alumnos/as:** Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

8. Documentos solicitados para proceso de postulación y requsitos:

a) Certificado de Nacimiento

b) Edad cumplida al 31 de marzo; 4 años pre-kinder y 5 años kinder

INCORPORACIÓN Y RETIRO DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

Incorporación:

- En los casos especiales de niños/as que presentan alguna situación específica Física o de Salud, su incorporación y posterior permanencia obedecerá a la disponibilidad de garantías mínimas de seguridad exigidas para cada caso, ajustándonos a las leyes vigentes en materia educacional.

- Dependiendo de la disponibilidad de vacantes, se podrán incorporar alumnos los que deberán ser registrados en forma paralela en: ficha de matricula; libro de vida del curso, Registro Escolar, SIGE.

RETIRO:

- Para oficializar retiro, traslado o inasistencia prolongada de un alumno, deberá concurrir o informar el Apoderado, al Establecimiento Educacional, este retiro que se registrará en forma simultánea en: Libro de vida del curso

– Registro Escolar de acuerdo a la normativa vigente y de la plataforma SIGE.

- En el caso de inasistencia prolongada sin aviso, mayor a 15 días, se realizará el siguiente procedimiento, para investigar las causas de la inasistencia.

- Se realizará llamada telefónica al apoderado para averiguar los motivos de la inasistencia.
- De no poder comunicarse se realizará visita domiciliaria.
- Se registrara la información recopilada.

CAPITULO III

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Introducción.

La Educación Parvularia tiene algunas características que le son propias a sus particularidades. La intervención curricular se sustenta en un enfoque constructivista en donde los procesos de aprendizaje son evaluados en torno a la forma en cómo los párvulos se aproximan a los aprendizajes a través de la incorporación de habilidades, destrezas y competencias en aspectos cognitivos, afectivos y psicomotores que se transforman en indicadores fundamentales para la educadora al orientar los procesos de mediación en aula.

Se concibe la evaluación como un ejercicio permanente, sistemático e integral que permite comparar, mejorar y favorecer el trabajo académico, recogiendo información que permitirá tomar decisiones adecuadas para mejorar así la intervención pedagógica en sus diferentes dimensiones que se encuentran en Las Nuevas Bases Curriculares de la Ed. Parvularia.

<u>Título I Régimen y Periodo Escolar</u>

El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación para la Región

Metropolitana. La Escuela, según el cumplimiento del número total de horas de clases durante el año, propondrá al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades comunitarias y posibles recuperaciones de suspensiones de clases en días entre feriados si fuese el caso.

Articulo 1. De la Evaluación

Del proceso de Evaluación.

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

• Evaluación Inicial o diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.

• Evaluación Semestral y procesual: que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.

• Evaluación Final o sumativa: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

Articulo 2.- Del Informe de Evaluación

Los padres, madres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. Este Informe reporta la evaluación de cada niño y niña de Pre Kínder y Kínder en todos los diferentes núcleos de aprendizajes. Esta información se presenta a través de rúbricas en escala cualitativa.

Los Informes se entregarán dos veces al año, al término de cada semestre, de manera impresa o digital.

Artículo 3. De las Calificaciones.

En el Caso de Educación Parvularia ésta se realiza con criterios de observación válidos por medio de conductas de logros según Bases Curriculares para el nivel.

Articulo 4. De la Promoción.

Proceso de Aprobación

Para el caso de Educación Parvularia se considera el porcentaje de asistencia, madurez y un logro de Objetivos de aprendizajes imprescindible para el nivel inmediatamente superior. No obstante la Directora de la Escuela de Párvulos y consultado por la Educadora del nivel podrá autorizar la promoción al siguiente nivel (superior), con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. La escuela de párvulos deberá tener una relación de

las actividades de reforzamiento realizadas a los niños y niñas y la constancia de haber informado oportunamente a los padres y apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto. Por razones de asistencia o académicas que pueda afectar la continuidad de aprendizajes en el curso superior, la Dirección de la Escuela autorizará la permanencia del párvulo en el mismo nivel, considerando la opinión de la Educadora del nivel y especialistas, en el caso que el niño/a mantenga su matrícula en el Establecimiento.

4.1 Logro de objetivos:

1.- Para ser promovido al nivel NB1 de Educación General Básica los Párvulos que finalicen el ciclo de Educación Parvularia, grupo de 5 a 6 años (Kinder).

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Asistencia 85% de clases establecidas en el horario anual
- Logro de Objetivos del nivel 60%
- Madurez Suficiente para el aprendizaje

Articulo 6. Los canales de comunicación

La Escuela se compromete a dar información oportuna a los padres, madres o apoderados/as en los aspectos del proceso de formación, a fin de reforzar actitudes positivas y actuar oportunamente para corregir aquellas que afecten el desarrollo integral de sus hijos e hijas, tanto personal como socialmente. De igual forma, los padres, las madres o apoderados/as también deben pedir información a la Escuela cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo (a).

6.1. Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre la educadora y el apoderado (a). Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Coordinación de Educación Parvularia, Educadoras o por los padres, madres y/o apoderados. El horario es coordinado según disponibilidad de cada educadora o profesional que corresponda.

Artículo 7. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.

7.1. La inasistencia a reunión, debe ser justificada previamente vía agenda o correo institucional; en caso contrario, al día siguiente padre, madre o apoderado deberá justificar personalmente, con la Coordinadora Educacional. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres, madres o

apoderados asuman la responsabilidad de serlos primeros educadores de sus hijos, y por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.

7.2. Cualquier situación relevante relacionada con los niños y niñas, debe ser comunicada a la Educadora a la brevedad. En ausencia, la comunicación se hará a la Coordinadora educacional vía correo electrónico o de manera presencial.

ANEXO I

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar para los ocupantes de la Escuela Los Ositos, consiste en dejar por escrito las actuaciones que se deben llevar a cabo en el momento en que surja una situación de emergencia como puede origen natural o provocada por un individuo.

El desarrollo de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia se enmarca en el "Plan Escuela Segura" impulsado por el Ministerio de Educación, que tiene por objetivo potenciar y fortalecer un ambiente seguro y protector en todos los establecimientos educacionales del país, generando una cultura de protección y cuidado hacia los niños, niñas y adolescentes, tarea que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Durante este 2024 se desarrolló el Simulacro de sismo de mayor intensidad organizado por Senapred, nuestro establecimiento en conjunto con otros establecimientos de la región metropolitana participó de este ejercicio práctico en terreno, esto se efectuó el día jueves 29 de Agosto del 2024

CONTEXTO E INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

La infraestructura del Establecimiento Los Ositos es de material ligero madera combinado con sólido, sus paredes se encuentran aptas y no mantienen peligro de derrumbe de acuerdo a observaciones realizadas por profesionales de Seguridad., la propiedad no ha sufrido daños con los terremotos pasados, aunque anualmente se supervisa detenidamente la infraestructura y se realizan los mantenimientos necesarios para habilitar el establecimiento en las condiciones adecuadas para recibir cada año a nuestros alumnos/as.

1.- Las vías de evacuaciones se encuentran debidamente señaladas, el establecimiento cuenta con sirena de emergencia, y luces de seguridad ante un eventual corte de luz, los extintores ubicados en el exterior e interior mantienen su revisión y reposición cada año. La infraestructura no presenta riesgos para la seguridad de las personas.

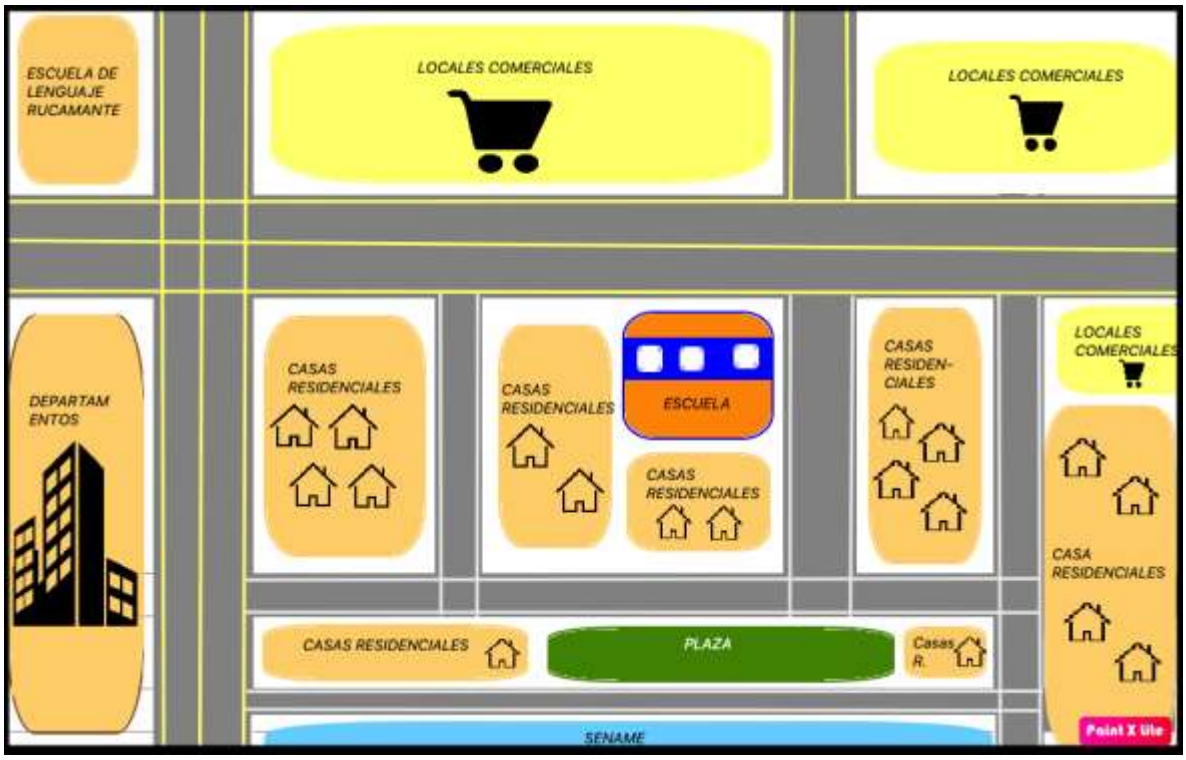
El contexto en que está ubicado el Establecimiento, se encuentra en plena Avenida La Estrella comuna de Pudahuel, avenida bastante transitada por peatones, vehículos particulares y locomoción colectiva, se encuentra con señales éticas de ZONA DE ESCUELA y UN PASO PEATONAL, el cual No presenta la Seguridad necesaria, debido a que su mantención y color no han sido mantenidos, la Dirección del Establecimiento realizó las gestiones con el departamento de Obras de la Ilustre Municipalidad de Pudahuel, y se logró respuesta escrita, pero en terreno no se observa. El establecimiento mantiene baranda en el exterior debidamente pintadas.

2.- Se realizó una observación para examinar las dependencias del establecimiento los factores de riesgo, elementos, objetos que fueran inseguros para los menores, y no se detectaron factores de riesgo propiamente tal.

3.- Discusión y análisis:

Frente a lo investigado se puede concluir que ante un siniestro, nuestro establecimiento es una construcción segura y si esta situación llegara a ocurrir dentro del horario de clase, estamos organizadas para enfrentarlas de la mejor manera, conduciendo a los niños/as y el personal del establecimiento al centro del patio. (El que se encuentra demarcado).

4.- Mapa de la Escuela:



Plaza: Santiago Amengual ubicado entre los pasajes Oidor Rivera y el Cruceiro

<u>Números de Utilidad en caso de Emergencia</u>

- Ambulancias IST 1404/ SAMU 131 SAPU LA ETRELLA 02/25744150
- Carabineros 133
- Investigaciones (PDI) 134
- Plan Cuadrante 995293781
- Carabineros: Plan cuadrante comisaria 26 Pudahuel
- Fono: (2)26499223 Fono Móvil: 952663852 Sargento Catricura
- Bomberos: Bomberos 6ta Compañía La estrella Fono: (2) 26433027

LOS OSITOS



Facebook
https://www.facebook.com › escuelalosositos

Instagram
https://www.instagram.com › losositosescuela

ESCUELALOSOSITOS@YAHOO.CL

