



# SITIO OFICIAL DE COMUNICACIÓN

Desde 1980 educando con la pedagogía  
del amor.

## COLEGIO PARTICULAR MELIPILLA REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ACTUALIZACION AGOSTO 2023



### I.-FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento Interno de Educación Parvularia contempla disposiciones específicas para sus niveles. Al ser parte integral del Reglamento Interno y Normas de Convivencia del Colegio, sustituye en lo pertinente, comparte, se complementa y adhiere a sus bases, principios inspiradores y marco normativo allí establecido. En consecuencia, respecto de aquellas de índole institucional o de aplicación general hay que remitirse a ellas, cada una de las cuales están contempladas en los distintos capítulos o protocolos del citado reglamento.

En el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos.

En el marco de la Reforma Educacional en curso, se han definido un conjunto de medidas que permitirán avanzar de manera significativa en la tarea de asegurar condiciones de equidad y calidad desde los primeros años de vida. El reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad (Mineduc). Las normas que se explicitan en el presente reglamento están vinculadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Particular Melipilla, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BECEP).

### **Reseña Histórica**

La Educación Parvularia se inicia con la fundación del colegio en el año 1980, con un nivel de Transición II a cargo de una educadora y una asistente de párvulos. Poco a poco el colegio va creciendo, incorporando al día de hoy seis niveles de educación Parvularia.

Las jornadas de clases son alternas de mañana y tarde y sus niveles son atendidos cada uno por una educadora de párvulos y dos asistentes por nivel.

### **Objetivos**

El Reglamento Interno del nivel Educación Parvularia del Colegio Melipilla se basa en los siguientes objetivos:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Resguardar los derechos de los niños y niñas que conviven en el nivel de Educación parvularia identificando que cada uno debe ser reconocido como sujeto de derecho.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

### **Conceptos**

Se define como " la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación Buena Convivencia positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (Ley sobre Violencia Escolar N°20.536).

- Derechos de los niños/as: Son un conjunto de normas jurídicas que les protegen. Todos y cada uno de los derechos de la infancia son inalienables e irrenunciables, por lo que ninguna persona puede vulnerarlos o desconocerlos en ninguna circunstancia.
- Derechos de los niños/as en Chile: Chile ratificó el convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales, a saber, la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia y el desarrollo y protección, así como su participación en las decisiones que le afecten.
- Vulneración de derechos: Según estudios de la OPD, la falta de escolaridad, el no contar con un ambiente sano para su desarrollo, la agresión psicológica y física, son algunos de los derechos más vulnerados hacia los niños por sus padres o familiares.
- Sujetos de derecho: Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la convención de los derechos de los niños. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos y para ejercerlos, deben contar con apoyo y orientación.
- Garantes de derechos: Son aquellas entidades que deben garantizar los derechos de los niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asuma que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover los derechos de los niños y niñas.
- Interés superior del niño: Se refiere a todas las medidas que les conciernen. Durante la infancia los párvulos dependen de las autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus

necesidades en relación a decisiones y medidas que afecten su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo, sus opiniones y capacidades en desarrollo.

- **Seguridad escolar:** Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

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

El Colegio Particular Melipilla busca entregar una formación integral, que permita al egresado contar con las herramientas necesarias para enfrentarse al mundo de la educación superior, habiéndoles otorgado durante su formación una educación de excelencia, acompañada de elementos artísticos, culturales, deportivos y valóricos, todo esto con el sello característico del Colegio. (PEI)

En el marco de la Ley General de Educación, todos los/las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores de nuestro PEI.

### **Derechos de los Párvulos**

- Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
- Los niños y niñas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Los niños y niñas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Que las educadoras que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las entregas de las evaluaciones y entrega de resultados dentro del plazo de cinco días.
- Recibir una atención y educación, adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado en forma arbitraria.
- A ser informado sobre los horarios y actividades que son parte de su formación integral, así también sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
- Participar de todas las actividades tanto a nivel de párvulo como del colegio y a expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.

### **Deberes de los Párvulos**

- Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades planificadas por el colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
- Participar activamente de las actividades dirigidas, variables y de rutina.
- Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, actividades recreativas y salidas pedagógicas.
- Poner atención a las actividades dirigidas por la educadora y/o asistente.
- Cuidar tanto el material de trabajo personal como el de propiedad del Colegio
- No correr en los pasillos, baños o salas de clases.

## Derechos de los Padres y Apoderados

- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al Colegio sea constante en el tiempo. **Constituye una vulneración de derechos del niño, niña y adolescente:** La desprotección y descuido por parte del adulto responsable, la falta de cuidados higiénicos, **el ausentismo escolar**.
- Que sus hijos e hijas reciban una educación y formación sustentada en valores éticos y morales insertos en el proyecto Educativo Institucional.
- Conocer en cada semestre y en el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos e hijas.
- A recibir las evaluaciones corregidas correspondiente al periodo de diagnóstico, formativa y sumativa.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida por parte de las educadoras y asistentes de párvulos.
- Solicitar con antelación, entrevistas con las educadoras de párvulos, profesores de taller y/o miembros del equipo directivo que corresponda.
- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.
- Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar de todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
- Solicitar y Utilizar instalaciones del establecimiento a través de la coordinación que debe realizar la Educadora de Párvulos.

## Deberes de los Padres y Apoderados.

- Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, y apoyar el proceso educativo de los niños y niñas.
- Asumir con responsabilidad la educación de su hijo/a dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y por ende sus protocolos y anexos.
- Acompañar permanentemente en la etapa formativa a sus hijos/as.
- Colaborar desde casa en aquellas actividades en que se les solicite algo específico.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la educadora, Profesora de taller y/o asistente de párvulos.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones que vivan o aquejen a sus hijos/as y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Concurrir a toda citación realizada por el colegio y mantenerse informado del proceso formativo y académico de su hijo o hija, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del colegio a través de las instancias correspondientes: Entrevistas con la Educadora de Párvulos, la Dirección, Coordinación de Hábitos y disciplina, UTP, Sico orientación, Convivencia y con los diferentes profesionales del colegio
- Asistir a las actividades oficiales del establecimiento
- Asistir a las reuniones de apoderados, tanto generales como de curso.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma asistir a las entrevistas individuales que el colegio convoque, de no poder asistir, se solicitará informar debidamente y con anticipación la inasistencia.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos/as incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Promover una buena convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Formar y reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su hijo e hija.
- Respetar el desarrollo de la jornada escolar, no ingresando al colegio y solicitar entrevista con la educadora.

- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que este suceda.
- Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las educadoras de Párvulo.
- Marcar todos los útiles y prendas de los/las niños y niñas con su nombre.
- Presentar al inicio del año escolar informes médicos referidos a cualquier diagnóstico para que el Colegio pueda prestar los apoyos y precauciones que sean necesarios.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente y por escrito acerca de la no participación de los niños/as en actividades masivas programadas, tales como de orden religioso, artístico, cultural, etc. En caso contrario se entenderá que no existe impedimento para la participación de su hijo/hija.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño o niña, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, domicilio particular u otros.
- Revisar diariamente la libreta o cuaderno de comunicaciones y firmar oportunamente las comunicaciones enviadas al hogar que requieran de una de una respuesta o toma de conocimiento.
- Cautelar que el niño o niña no porte objetos de valor juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.

## **DEBERES PERSONAL DEL NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA.**

El personal del nivel de Educación Parvularia, en cuanto son trabajadoras de la Fundación Educacional Colegio Melipilla, dependen de la dirección del colegio y del equipo directivo, por **tanto**, no tiene carácter resolutivo.

### DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

La Educadora es la profesional responsable del nivel por lo cual ante cualquier situación que suceda y sea comentada por otros profesionales y/o asistentes involucrados con los párvulos es quién debe **INFORMAR** a los estamentos correspondientes de manera inmediata, respetando el conducto regular.

- 1.- Cumplir con el Reglamento Interno y su jornada laboral.
- 2.- Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- 3.- Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la Misión y Visión de la Educación Parvularia y del colegio.
- 4.- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el Libro Digital de cada nivel.
- 5.- Planificar las unidades de aprendizaje de acuerdo al Plan Anual del curso y Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- 6.-Entregar a los niños y niñas ordenadas al término de la jornada cautelando la higiene y salud de los mismos.
- 7.-Entregar información fidedigna a padres y/o apoderados, a través de diferentes Vías (circulares, comunicaciones, correos) etc.
- 8.-Hacer entrega de Informe semestral al Hogar, respetando el sistema Implementado por el colegio, en los plazos establecidos.
- 9.-Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.
- 10.-Gestionar salidas a terreno y/o actividades extracurriculares respetado el conducto regular y los tiempos para ello: Solicitar autorización a UTP, coordinar salida, horarios y buses con Inspectoría General, coordinar pagos y normativa de seguridad.

### DE LA ASISTENTE DE PÁRVULOS

- 1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- 3.- Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo a sus funciones y competencias.
- 4.- Entregar apoyo en el cuidado de los niños y niñas en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.

- 5.- Apoyar la labor educativa que realiza la Educadora de Párvulos con los niños y niñas, a través de las tareas asignadas.
- 6.- Mantener la confidencialidad y reserva frente a situaciones que involucren a los Niños y niñas, a sus familias y pares, respetando la privacidad de cada uno.
- 7.- Confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros en forma oportuna Cuando la educadora lo solicite.
- 8.- Participar en forma activa en ceremonias, actos institucionales, que el colegio solicite.

#### DEL PROFESOR (A) DE TALLER

- 1.-Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral
- 2.- Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la misión y visión del colegio y por su intermedio la de la Educación Parvularia.
- 3.- Registrar los objetivos, contenidos y actividades del taller en el Libro Digital.
- 4.- Dar a conocer los contenidos anuales a trabajar a la educadora, para coordinar de manera eficiente el trabajo semanal.
- 5.-En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases o fuera de ella, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, informar en primer lugar a la educadora, a Coordinación de Hábitos y disciplina, etc. Antes de tomar alguna decisión.
- 6.-Registrar toda situación anómala y también los aspectos positivos que se desarrolle durante la clase de taller, en el libro digital.
- 7.-Entregar al término del semestre los resultados de las evaluaciones de cada uno de los talleres en los tiempos estipulados para ello, considerando el OAT (Objetivo de aprendizaje transversal) y OA. (objetivo de aprendizaje) de las Bases Curriculares.

#### DE LA PSICOPEDAGOGA

- 1.-Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral
- 2.- Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la misión y visión del colegio y por su intermedio la de la Educación Parvularia.
- 3.- Registrar los objetivos, contenidos y actividades del taller en el Libro Digital.
- 4.- Dar a conocer los contenidos anuales a trabajar a la educadora, para coordinar de manera eficiente el trabajo semanal.
- 5.-En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases o fuera de ella, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, informar en primer lugar a la educadora, a Coordinación de Hábitos y disciplina, etc. Antes de tomar alguna decisión.
- 6.-Registrar toda situación anómala y también los aspectos positivos que se desarrolle durante la atención a los párvulos, en el libro digital.
- 7.-Entregar al término del semestre los resultados de las evaluaciones de cada uno de los talleres en los tiempos estipulados para ello, considerando el OAT (Objetivo de aprendizaje transversal) y OA. (objetivo de aprendizaje) de las Bases Curriculares.

#### **DERECHOS PERSONAL DEL NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA**

#### DE LA EDUCADORA DE PARVULOS

1. Ser respetada y valorada por todos los miembros del Colegio
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades. 3.-Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
- 4.-Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 5.-Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- 6.-Participar de un clima de trabajo armónico del cual la educadora forma parte y aporta.

- 7.-Se respete 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.-Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

#### DE LA ASISTENTE DE PARVULOS

- 1.-Ser respetada y valorada por todos los miembros del colegio.
- 2.- Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
- 3.-Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y de desarrollo personal.
- 4.-Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 5.-Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
- 6.- Participar tanto de las reuniones técnicas como de las capacitaciones que planifique el colegio.
- 7.-Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca con las personas que corresponda.

#### DEL PROFESOR/A DE TALLER

- 1.-A contar con el apoyo de las asistentes de párvulos para desarrollar su taller.
- 2.- A contar con los materiales solicitados con anterioridad.
- 3.- Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 3.- Participar de reuniones técnicas y/o capacitaciones en el ámbito Ed. Parvularia.

#### DE LA SICOPEDAGOGA

- 1.-A contar con el apoyo de las asistentes de párvulos para desarrollar su taller.
- 2.- A contar con los materiales solicitados con anterioridad.
- 3.- Conocer los resultados de su evaluación de desempeño.
- 3.- Participar de reuniones técnicas y/o capacitaciones en el ámbito Ed. Parvularia.

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

##### PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de los niños y niñas de los niveles de Transición 1 y 2 se realiza por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos/as. A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.

##### **Matrícula de NT2 (Kínder) de continuidad**

Es el proceso de matrícula que realizan todos los niños y niñas que ya están matriculados, cursando el nivel NT1 de estudios en el Colegio y desean continuar en él. Para ello los apoderados deben manifestar el deseo de continuar mediante el llenado de una ficha de inscripción, la que será solicitada al inicio del mes de agosto, para proyectar los cupos del año siguiente.

##### **Horario de Funcionamiento**

<i>Nivel</i>	<i>Jornada</i>	<i>Recepción niñas y niños</i>	<i>Clases</i>	<i>Despacho niñas y niños</i>
Kínder A y B	Mañana	07.45 a 08.00	08.00 a 12.00	12.00 a 12.15
Pre – Kínder A	Mañana	07.45 a 08.00	08.00 a 12.20	12.20a 12.35

<i>Nivel</i>	<i>Jornada</i>	<i>Recepción niñas y niños</i>	<i>Clases</i>	<i>Despacho niñas y niños</i>
Kínder C	Tarde	13.45 a 14.00	14.00 a 18.00	18.00 a 18.15
Pre – Kinder B y C	Tarde	13.45 a 14.00	14.00 a 18.20	18.20 a 18.35

NIVEL T1 A: 07.55 – 12.15

NIVEL T1 B Y C: 13.45 – 17.30

NIVEL T2 A Y B: 07.55 – 11.55

NIVEL T2 C: 13.45 – 17.15

### **De la asistencia y puntualidad**

La asistencia de los niños y niñas al colegio se rige por el Calendario Escolar anual regional del MINEDUC y DEPROV., el cual determina u orienta el cronograma anual de actividades del colegio y los horarios semanales de cada curso y nivel.

Los niños/as deben asistir periódicamente al colegio para así poder lograr avances significativos en sus aprendizajes. Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito, por parte de los padres, siempre que la falta sea de un día, de ser más de ello deberá adjuntarse certificado médico, de lo contrario justificar en Coordinación de Hábitos y Disciplina.

### **Recepción**

Los horarios de entrada y salida de los niños/as se deben respetar, para el buen funcionamiento de ambas jornadas.

La puerta se abrirá a las 7.45 y cerrará a las 08.10 por la mañana y por la tarde a las 13.40 y cierre a las 14.10, siendo los niños y niñas recibidos y entregados en la puerta del jardín por el personal a cargo del nivel.

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta del jardín y para aquellos niños y niñas que viajan en furgón escolar, la responsabilidad es del encargado del transporte escolar dejarlo en la puerta.

La educadora o asistente establecerá un diálogo con el apoderado, con el objetivo de dar la bienvenida y compartir algún aspecto que desee comunicar a los padres. La educadora o asistente que los reciba observará las condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas o algún otro síntoma de enfermedad, o si llora deliberadamente.



En el caso de que un niño o niña se esté incorporando después de un reposo médico, la educadora solicitará al apoderado el respectivo certificado médico que indique que puede reincorporarse al colegio, y así mismo si tiene indicaciones de medicamentos.

### **Atrasos**

Si bien el horario de ingreso es a las 7.45 hrs., existe un margen de 10 minutos para ingresar al colegio, una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso. Deberán hacerlo por la puerta principal, los padres y apoderados no podrán ingresar a la sala, por tanto, serán acompañados por un asistente de la educación, en ambas jornadas.

Se llevará un registro de los atrasos de los párvulos, con el objetivo de trabajar con la familia la importancia del respeto de las normas del colegio, permitiendo así garantizar el derecho a una educación de calidad de los párvulos. En portería del colegio se llevará un registro de los atrasos en un cuaderno habilitado para tal efecto.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contactará al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los retrasos continúan, los padres serán citados por Coordinación de Hábitos y Disciplina, siendo su obligación asistir.

### **Del retiro de los niños y niñas en período de clases**

Es deber de los padres y/o apoderados retirar a sus hijos e hijas a la hora fijada para la salida, por lo cual sus teléfonos de contacto siempre deben estar vigentes, para el evento de que no se haya retirado oportunamente el niño o niña, pueda responder al llamado del Colegio.

En caso de que el niño/a sea retirado por otra persona, esta deberá presentar la credencial entregada por el colegio al inicio del año escolar. En caso contrario el menor no podrá abandonar el colegio hasta ubicar a los padres y tener la certeza, de quien lo va a retirar.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre, apoderado o tutor, éste deberá llamar al colegio e informar acerca de quién retirará a su hijo/a, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño o niña.

Los hermanos mayores de edad podrán retirar a los niños y niñas sólo si están debidamente autorizados por los padres, apoderados o tutor.

Los niños y niñas no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado o tutor deberá informar. En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en portería del colegio y de allí lo retiraran de la sala de clases y se lo entregaran.

Si los niños y niñas se cambian de transporte escolar, los padres deben informar y actualizar esta información de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a las personas que retirarán a sus hijos o hijas.

En caso de existir prohibición por parte del Tribunal de familia, debidamente acreditado, para que un niño o niña no pueda ser retirado por uno de los padres, esta normativa se aplicará estrictamente.

Al finalizar la jornada las educadoras harán entrega de los niños y niñas en la puerta del jardín infantil, previa presentación de la tarjeta de identificación, entregada al inicio del año escolar por el colegio.

### **Lista de materiales**

Cada año, al momento de la matrícula se entregará al apoderado la lista de útiles escolares. Los útiles escolares solicitados, deberán ser entregados debidamente marcados con el nombre y apellido de la niña o niño.

Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un niño o niña no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el apoderado informar el caso a Educadora.

Los útiles podrán ser adquiridos en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de proveedor o marca específica.

### **Alimentación Saludable**

El colegio e n su nivel de educación parvularia proveerá a los padres y apoderados de los niños y niñas de una minuta balanceada, la cual esperamos sea respetada, como también que los padres cumplan con enviárselas en forma sistemática. El uso de la servilleta de género es obligatorio.

Se enfatiza el consumo de frutas, huevo, yogurt y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio.

Los niños y niñas tomarán su colación a media mañana y media tarde, bajo la atenta mirada de la educadora y asistentes de párvulos, en un espacio de la rutina determinada en el horario. En celebraciones o días especiales como: Día de la convivencia, día del niño, finalización de semestre, se realizarán colaciones especiales y **compartidas**. Los padres de los niños y niñas que presenten alguna alergia alimentaria o enfermedad relacionada con ésta, deberán informar oportunamente a la educadora y presentar el debido certificado médico indicando el diagnóstico médico. En consecuencia, la colación que debe traer el niño/a, deberá corresponder a la adecuada a su condición de salud.

## **GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Niveles de Ed. Parvularia que imparte el colegio**

El colegio imparte los siguientes niveles: Primer Nivel de Transición, (Pre – Kinder), Segundo Nivel de Transición, (Kinder)

### **Personal**

6 Educadoras de Párvulos

8 Asistentes de Párvulos

1 Psicopedagoga

1 Auxiliar de servicios

### **Horario de Atención Educadoras**

1.- Señorita Evelyn Vergara Varela, Kinder A y C, Lunes entre 17.30 y 18.30 horas

2.- Señora Claudia Medina Quintanilla, Kinder B, Martes entre 17.30 y 18.30

3.- Señora Katherine Reich Frías, Pre Kinder A: Martes entre 14.00 y 15.00

4.- Señora Loreto Sandoval Yáñez, Pre Kinder B: Lunes entre 17.30 y 18.30

5.- Señorita Constanza Millar, Pre Kinder C: Lunes entre 17.30 y 18.30

### **Mecanismos de comunicación**

Los medios de comunicación de cada Educadora con los padres y apoderados serán los siguientes:

- Cuaderno de comunicaciones: es un documento oficial de comunicación entre la educadora, apoderado/a, padres. Su uso es obligatorio, por lo tanto, debe estar forrada con plástico transparente. Se

envía diariamente. El apoderado debe firmar las comunicaciones que reciba diariamente, completar datos de la primera página, así como también actualizarlos e informar.

- Circulares: firma y contesta el apoderado al otro día de ser recibida.
- Página web del Colegio: [www.colegio melipilla.cl](http://www.colegio melipilla.cl).
- El correo electrónico de los padres o apoderados, registrado en el Colegio al momento de la matrícula
- Las cartas certificadas enviadas al domicilio registrado en el Colegio al momento de la matrícula
- El teléfono de los padres o apoderados, registrado en el Colegio al momento de la matrícula
- Wapp del grupo curso
- Twitter oficial del colegio
- App a implementar en el año 2024

### **Uniforme e implementos**

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Los niños/as deberán venir con una mochila adecuada y proporcionada, sin ruedas, de acuerdo a su edad.

El apoderado debe completar y entregar la ficha de salud solicitada por el departamento de Educación Física en donde deja constancia de la compatibilidad de su hijo /ja para realizar dicha clase.

### **Aspectos Educativos**

De los planes y programas de estudio vigentes para los niveles NT1 Y NT2 serán los siguientes:

Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Currículo propuesto como marco orientador, para la Educación desde los primeros meses de vida, hasta el ingreso a la Educación Básica. Proporcionando así un conjunto de fundamentos, objetivos de aprendizaje y orientaciones para el trabajo con niñas y niños.

Programas Pedagógicos para Niveles de Transición. Facilitando la implementación de las bases curriculares y apoyando el trabajo pedagógico en el aula, aportando mayores niveles de especificidad a los aprendizajes esperados que se favorecen y mayores precisiones en las orientaciones técnico-pedagógicas para desarrollar contextos de aprendizaje en el aula.

Basado en el Proyecto Educativo Institucional y en sus sellos educativos. Se realizarán tres evaluaciones sumativas, en cada una de las etapas establecidas en el plan anual de cada nivel, valorando los indicadores que se desprenden de los Programas Pedagógicos de Educación Parvularia.

#### Sistema de Evaluación

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

Evaluación Inicial y 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: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje. Esta información se presenta a través de una escala cualitativa.

### Informes al Hogar

Se hará entrega de informes pedagógicos al hogar, al finalizar el primer y segundo semestre. En caso de solicitar por parte de los apoderados informes fuera de las fechas estipuladas estos se entregarán en un tiempo de una semana.

### Escala de Evaluación

L: Logrado, ML: Medianamente Logrado, PL: Por lograr

### Derivación a especialistas

Las educadoras de párvulos y/o Psicopedagoga, considerando el interés superior de los niños y niñas, podrán solicitar a los padres o apoderados la evaluación con especialistas como psicólogos, fonoaudiológicos, **neurólogos** y otros profesionales afines como terapeutas, con el objetivo de favorecer la salud física y emocional, los aprendizajes y obtener orientaciones a trabajar con los niños y niñas.

En consecuencia, los padres y apoderados deberán cumplir con las solicitudes que realicen las Educadoras y/o Psicopedagoga.

### Integración de niños/niñas con NEE (necesidades educativas especiales)

Basado en el decreto N°83 del Mineduc y con previo diagnóstico realizado por las educadoras y posterior derivación a la psicopedagoga, se aplicará un programa de prevención con los niños /as que lo ameriten.

#### Tipos de NEE, el decreto señala

“NEE de carácter permanente: Son aquellas que presenta una persona durante toda su vida y periodo estudiantil, asociado a trastornos intelectuales, sensoriales, motores, perceptivos, expresivos o alteraciones genéticas.”

“NEE de carácter transitorias: Son problemas de aprendizaje que requieren de ayudas y recursos en un periodo determinado de escolarización Incluyen: Trastorno Específico del Lenguaje, Trastornos Específicos del Aprendizaje, Trastorno por Déficit de Atención, Rendimiento Intelectual en Rango Límite (aprendizaje lento) con limitaciones significativas en la conducta adaptativa, Trastornos Emocionales.”

### Recursos de apoyo

El colegio, con recursos propios entrega un apoyo limitado a través de la Psicopedagoga, quien podrá atender a cinco niños con NEE, por nivel de transición, asimismo continuará apoyando a los que fueron promovidos al siguiente nivel y que necesitan continuar con dicho tratamiento.

La profesional realizará acompañamiento en sala como en aula de recursos previa autorización de los padres.

Por lo anterior sugiere a los padres tomar un apoyo con profesionales externos y que en lo posible puedan mantener una comunicación fluida con la Psicopedagoga.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### Protocolo cambio de ropa

El Colegio ha implementado el presente protocolo con el objeto de organizar y regular el procedimiento de cambio de ropa, en caso que un niño /niña) se ensucie o moje. Las únicas personas autorizadas para llevar a cabo este procedimiento son las educadoras y asistentes de párvulos debiendo el colegio informar al apoderado de la situación del menor. La educadora o asistente llamará al apoderado cuando se defeque quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El niño o niña permanecerá en el baño.

Al inicio del año escolar o al momento del ingreso del menor el apoderado podrá autorizar por escrito el cambio de ropa de su hijo(a). En caso de no autorizar deberá informar también por escrito a través de una carta dirigida a la educadora, en cuyo caso deberá acudir al establecimiento cada vez que sea necesario.

### Medidas para garantizar la higiene y el resguardo de la salud de los párvulos:

Responsable de controlar y verificar su cumplimiento: La Educadora coordinadora del nivel Educación Parvularia.

Las Educadoras, los y las Profesores de taller, Sicopedagogas, asistentes de párvulos y el Personal de servicios deberán, en tanto las autoridades educacionales y/o de salud así lo dispongan, utilizar mascarillas durante todo el tiempo en que permanezcan en contacto con los párvulos, especialmente durante las actividades que se realizan en el aula. De igual forma, procurarán el lavado frecuente de sus manos.

### Formación de hábitos de higiene:

La higiene personal suele definirse como la limpieza del cuerpo y un mantenimiento adecuado de la apariencia personal. Se trata de un principio básico en la prevención de salud según el cual, es posible reducir el riesgo de contagio de numerosas enfermedades transmisibles con la aplicación de algunas medidas de aseo básicas.

Esto no solo mejorará su salud reduciendo el riesgo a enfermar, sino que también incidirá en su desarrollo haciendo que el párvulo sea más organizado y cuidadoso consigo mismo, además, aprenderá a preocuparse más por su salud. En el Colegio Melipilla reforzaremos el cepillado de dientes, lavado de manos y uso correcto de inodoro.

Procedimiento:

- Al inicio y al término de cada actividad o jornada los párvulos serán llevados al baño y se realizará el lavado de manos.
- Antes y después de las instancias de colación los párvulos deberán lavarse la cara, sus manos y efectuar el cepillado dental.
- En todo momento serán guiados por la educadora y/o asistente de párvulos.
- La asistente de párvulos procurará mantener el piso seco para evitar caídas.
- El baño a utilizar por los párvulos es de exclusivo uso, con acceso directo, por lo que los párvulos pueden ir en cualquier momento si así lo necesitan.
- La educadora y asistente de párvulos no están autorizadas a limpiar a los párvulos, por lo que es importante que cada familia instruya a su hijo (a) a hacerlo en forma autónoma. Si el niño (a) no sabe cómo hacerlo, la educadora o la asistente lo guiarán.

### Limpieza diaria, desinfección y ventilación de aulas y baños:

- Antes de comenzar la jornada se deben abrir las puertas y ventanas para ventilar el aula. Lo mismo aplica al salir al recreo. Si las condiciones climáticas así lo permiten, durante los tiempos de aula se deberá abrir la puerta o ventanas.
- Al terminar cada jornada, la auxiliar de servicios procederá a barrer y trapear el piso del aula, desinfectar el mobiliario, equipamiento, materiales didácticos, juguetes, etc. que utilicen los niños y niñas, desocupará y desinfectará los basureros, además limpiará y desinfectará el baño (excusados, piso).
- Cada nivel debe contar con sus basureros para la sala y el baño, pala, escoba y desinfectantes en aerosol.

### Actuación en caso de enfermedad:

En caso de enfermedad del párvulo, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades infecto contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo médico indicado e informar de ello al Colegio.

El apoderado deberá informar de inmediato al Colegio, el hecho de que su hijo/a no pueda asistir por motivos de salud.

Es deber inexcusable del apoderado al momento de la matrícula informar acerca del estado de salud del párvulo (enfermedades crónicas, alergias, medicamentos contraindicados, et.), antecedentes que quedarán registrados en la ficha de matrícula del niño (a).

El apoderado tiene la responsabilidad de comunicar a la educadora del nivel si el párvulo se encuentra afectado de alguna enfermedad contagiosa. La educadora del nivel informará la situación a las autoridades del Colegio y a los apoderados acerca de la enfermedad infectocontagiosa (sintomatología) y las medidas preventivas.

El párvulo debe reintegrarse en buen estado de salud. Ante cualquier situación especial es deber del apoderado comunicarlo a la educadora, para que ésta tome las medidas de precaución correspondiente.

Ante enfermedades repentinas de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente forma:

*En caso de enfermedad menos grave:* El niño/niña será asistido por la educadora o asistente de párvulos. Se llamará a los padres para comunicar la situación y solicitar la concurrencia en caso de que sea necesario. Se enviará además una comunicación en caso de no poder contactar a los adultos responsables.

Si se presenta un empeoramiento de la salud, luego de un tiempo de observación y evaluación visual y/o declarativa del dolor de parte del niño/niña afectada, se llamará nuevamente al apoderado para solicitar que concurra al Colegio para llevar al menor a un centro asistencial.

Importante es recordar que el Colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos, que no sean aquellos expresamente prescritos y de acuerdo al siguiente protocolo:

#### **Protocolo para la administración de medicamentos:**

En el caso de enfermedades crónicas tales como asma, epilepsia, entre otras (incluyendo alergias), los apoderados deberán presentar un certificado médico que autorice la administración de fármacos por parte de la Educadora, sólo en el caso de ser estrictamente necesario.

Por la seguridad de los párvulos, sólo se administrarán medicamentos por vía oral, siempre bajo prescripción médica, indicando horario, dosis, día de comienzo y término del tratamiento. Según la normativa vigente, el procedimiento de suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del Colegio requerirá la presentación de receta médica en original emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante o párvulo, nombre del medicamento, fecha, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Los medicamentos deberán venir en su envase original, especificando en éste, el nombre del niño (a). No se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos del original.

Además, el apoderado, junto con entregar los medicamentos prescritos a la respectiva Educadora (no pueden dejarse en la mochila del menor), deberá otorgar una autorización escrita para que dicha profesional pueda administrarlos. Los medicamentos de carácter permanentes con dosis cada 24 o 12 horas deberán ser suministrados en el hogar.

#### Control de esfínter

**En casos de No existir Control de Esfínter con prescripción médica:** No controlar esfínter no condiciona la matrícula ni permanencia de los párvulos. Ante esta situación, el Colegio solicitará a los padres y apoderados/as un certificado médico que explique la causa de la disfunción, el que debe ser presentado en el momento de matrícula o en el

transcurso del año si es diagnosticado posterior a la fecha de esta.

Frente a esta situación, se planteará una acción tendiente al cambio de pañales o muda cuando lo requiera el párvulo, la que será ejecutada por sus padres o apoderados/as u otro familiar autorizado. En la sala se encontrará y llevará un registro de mudas, en donde se manifieste lo acontecido durante la jornada (este registro será para los casos médicos y los fortuitos).

El apoderado se comprometerá a enviar los útiles de aseo personal requeridos para dicha actividad desde el inicio del año escolar o desde informada la situación médica. Este Compromiso debe ser registrado, bajo firma, cualquiera sea la modalidad determinada en un documento.

**En caso de No existir Control de Esfínter por otras causas:** En el caso en que párvulos no controlen esfínter durante el desarrollo de las rutinas de manera fortuita o accidental, se llamará enseguida al apoderado para que concurra al Colegio a cambiar la ropa del párvulo. Si el apoderado lo estima conveniente podrá retirar al párvulo antes de que termine la jornada dejando registro de la salida en inspectoría.

El apoderado deberá comunicar ante Coordinación de Hábitos y Disciplina o la Educadora, si autoriza a otro familiar para que pueda asistir al Colegio a proceder al cambio de ropa y/o limpieza y muda.

Si no se logra ubicar al apoderado titular o al apoderado suplente, dos funcionarias del equipo de Educación Parvularia guiarán al niño/niña para el cambio de ropa. Cada nivel solicitará a los apoderados mantener de forma permanente una muda para su hijo(a) en la mochila en caso de no controlar esfínter de manera fortuita. Esta muda debe contener: ropa interior, calcetines, pantalón y polera de recambio.

#### **Actuación frente a accidentes ocurridos al interior del Colegio:**

Un accidente escolar es entendido como toda lesión física que un párvulo pueda sufrir a causa o en el desarrollo de alguna actividad dentro del Colegio, que tenga como consecuencia un daño de cualquier tipo.

En caso de accidente escolar, todos los párvulos poseen cobertura del Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el Colegio, el cual opera por accidentes ocurridos dentro del mismo, en el trayecto, desde o hacia el Colegio. Este seguro garantiza la atención solo en los servicios de salud públicos, cubriendo todos los gastos que impliquen la atención y la recuperación del párvulo accidentado.

Procedimiento:

**Accidentes Menores (Lesión Leve):** Se define como aquel que puede ser controlado dentro del Colegio en la sala de primeros auxilios, tales como: caídas con rasmilladuras, golpes, mordidas, cortes menores y otros. En su caso, el Colegio solo podrá otorgar una atención primaria básica al niño/niña.

Se contactará telefónicamente al/a apoderado/a para entregar información relevante respecto del tipo de accidente y características de la lesión.

Se completará la Acta o ficha de seguro Escolar, indicando las causas, lugar y hora del hecho acontecido.

En caso de que el apoderado concurra al Colegio a retirar al párvulo afectado, recibirá la información concerniente a la atención primaria básica y la ficha o Acta del Seguro Escolar, para acudir a un servicio de salud público. Aquellos apoderados que no acepten el Seguro Escolar, deberán registrar en forma escrita (firma) su decisión.

Las personas que en representación del apoderado titular asistan a retirar al niño/niña afectada, NO tienen la atribución de rechazar el Seguro Escolar.

**Accidente Mayor (Lesión Menos Grave o Grave):** Es aquel que no puede ser controlado desde el Colegio. En estos casos se procederá de la siguiente manera:

De ser posible el menor será llevado a la sala de primeros auxilios, donde permanecerá acompañado por funcionarios del Colegio.

Se informará de inmediato al apoderado para que tome conocimiento de los hechos y de ser necesario, se dispondrá el traslado a un recinto hospitalario llamando al servicio de urgencia correspondiente.

Solo si existe demora en la llegada de la ambulancia más allá de lo razonable y/o se aprecia la necesidad de trasladarlo sin demora, el Colegio podrá trasladar al menor en algún vehículo disponible, siendo siempre acompañado por un funcionario del Colegio.

## PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Introducción**

La normativa educacional define la buena convivencia como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Artículo 16 A de la Ley General).

Los niveles de Transición del Colegio Melipilla a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmiten valores y promueven la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

La buena convivencia está referida a al conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades sociales y emocionales, que permitan al niño y niña, convivir pacíficamente con otros, tomar decisiones que favorecen el bien común, y desarrollar progresivamente un sentido de pertenencia a una comunidad cada vez más amplia, compartiendo valores y responsabilidades sobre la base de los derechos humanos. (bases curriculares de la ED. Parvularia).

### **Fundamentación**

Convivencia es la acción de convivir (vivir en compañía de otro u otros). En su acepción más amplia, se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de grupos humanos en un mismo espacio.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del nivel Educación Parvularia del Colegio Particular Melipilla, surge como un instrumento asociado a la ley sobre violencia escolar, Ley 20536 y a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia (noviembre 2018).

Dicho plan permite concientizar y sensibilizar a toda la comunidad educativa, en la tarea de adquirir herramientas necesarias para mejorar el clima escolar y crear un ambiente de buen trato, para hacer de nuestro colegio y específicamente nuestro nivel de Ed. Parvularia un espacio de participación y de relación respetuosa con todos y entre todos. ejerce sobre el rendimiento de los estudiantes. Por tanto, la generación de un ambiente sereno de respeto, acogedor y positivo es esencial para promover el aprendizaje de éstos.

### **Conceptos**

Convivencia para niños/as: Las reglas de convivencia son un conjunto de normas sociales que es tan importante inculcar a los niños/as como enseñarles el alfabeto o a comer con cubiertos. Son las normas que nos aseguran convivir en paz y en armonía, evitando la discordia.

Convivencia escolar: Se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa.



**Buen trato:** El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía.

### **Principios orientadores**

- 1.- Todos los actores de nuestra comunidad educativa son sujetos de derechos
2. Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho
3. La educación como pleno desarrollo de la persona
4. Convivencia democrática y construcción de la ciudadanía en la institución.
5. La Convivencia Escolar es un ámbito de consistencia ética
6. Respeto y Protección de la vida privada y pública, y de la honra de la persona y su familia.
7. Igualdad de oportunidades para niños, niñas, mujeres y hombres.
8. Las normas de convivencia son un encuentro entre el derecho y la ética

En igual sentido, rescata el reconocimiento de los “Derechos del Niño”, y como estos deben ser incorporados en la convivencia diaria, tanto al interior de los establecimientos educacionales como en la sociedad en su conjunto.

- Derecho a la Educación
- Derecho a No Ser Discriminado
- Derecho a una educación especial en caso de una discapacidad mental y/o física
- Derecho a ejercer una determinada confesión religiosa o no tener ninguna
- Derecho a que las sanciones disciplinarias sean de carácter formativo
- Derecho a ser protegido y acogido en caso de abuso sexual
- Derecho a participar en actividades artísticas, recreativas y deportivas para desarrollar al máximo sus habilidades
- Derecho a ser protegido de ser maltratado o lastimado
- Derecho a Opinar y Ser Escuchado

### **Objetivo general**

Desarrollar acciones que permitan una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa en general.

### **Objetivos específicos**

- Dar a conocer las normas de convivencia escolar, el plan de gestión y los protocolos de actuación a la Comunidad Educativa.
- Prevenir conflictos y violencia escolar en todas sus formas entre miembros de la comunidad educativa Alcanzar las metas a nivel institucional, a través de un proceso riguroso trabajando en función de las necesidades y el bienestar de los párvulos.
- Incentivar la participación de los padres y apoderados en las distintas celebraciones, ceremonias, citas, entrevistas y otras actividades propuestas por el establecimiento.
- Fortalecer instancias de participación a toda la comunidad educativa en acciones solidarias y de bien común.
- Promover y fortalecer los tópicos del autocuidado y la sana convivencia escolar a través de programas de autocuidado y prevención.
- Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
- Cumplir con la normativa vigente de la Superintendencia de Educación en materia de Convivencia escolar.

## **Normas Convivencia escolar y Buen Trato en el establecimiento**

La Encargada de Convivencia Escolar, será responsable de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Una Educadora formará parte del Comité de Convivencia Escolar del Colegio.

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de ellos.

En el nivel educación parvularia del Colegio Melipilla se trabajarán las siguientes acciones de sana convivencia con los niños y niñas:

Normalización dentro y fuera de la sala de clases las que estarán como ambientación y se trabajarán diariamente. Potenciar en los niños/as relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.

Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales a cargo, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia

Motivar a nuestros niños y niñas, a través del estímulo y el reconocimiento de sus avances y logros.

Confiar en las capacidades y potencialidades de cada uno de ellos.

Que nuestros niños y niñas jamás se sientan amenazados o descalificados, sino siempre respetados bajo la Pedagogía del amor.

Potenciar e Incentivar la participación de la familia, padres y apoderados en nuestro quehacer educativo Fomentar un clima de respeto, tolerancia y armonía entre todos quienes forman parte de la unidad educativa.

Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños, educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada niño(a) respecto de aquellos objetos que le son más significativos

Las Educadoras de Párvulos junto a las asistentes trabajarán el código escolar interno en todo momento de la rutina diaria y éste se debe respetar con las normas establecidas en él y las conductas reparatorias.

### **Procedimiento**

Acompañamiento y diálogo con el niño o niña, hacer compromisos y enviar notas al hogar en su cuaderno de comunicaciones.

En casos reiterados de conductas inapropiadas en el niño/ niña que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, será citado el apoderado a una entrevista con la educadora, personal técnico de apoyo y/o inspección general, de ser necesario, para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en el colegio.

Todo acuerdo debe quedar escrito en el Registro Técnico Pedagógico, designado para ello.

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

## Medios de comunicación

Entrevistas a la Familia: Tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.

**Reuniones de apoderados:** Con el objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.

Libreta de comunicaciones: Cada párvulo cuenta con un cuaderno de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio. Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el jardín infantil, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros

## PROTOCOLO PARA FALTAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN

De conformidad al principio de legalidad, sólo se podrán considerar como faltas los actos u omisiones que el Reglamento Interno haya considerado como tales.

En el nivel Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste 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, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

La Educadora de Párvulos de cada nivel será la responsable de llevar un registro de OBSERVACIONES de las faltas que se detallan más adelante, de manera que pueda tener evidencias para buscar medidas remediales

### Medidas preventivas para el trabajo de la convivencia escolar

El departamento de Educación Parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales, basadas en el Ámbito Formación personal y Social y sus respectivos Núcleos. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas preventivas:

Medidas Pedagógicas	Medidas Reparatorias
Reflexión guiada con el párvulo	Ofrecer disculpas privadas
Mediación entre párvulos guiada por adulto.	Reparar o reponer aquello que dañó
Reflexión sobre algún valor con el grupo curso.	Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero/a.
Narración de un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada.	Realización de un juego, invitando a un compañero/a afectado.
	Derivación a profesional interno o externo

**Procedimiento ante las faltas**

<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>MEDIDA PEDAGOGICA</b>	<b>MEDIDA REPARATORIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>Empujarse</b>	Conversación fraterna entre los párvulos, mediada por un adulto	Ofrecer disculpas y dar un abrazo a su compañero/a	Registro en el libro físico o digital e informe al apoderado	Profesionales del Colegio
<b>Tirarse objetos que causen daño físico o dolor</b>	Conversación fraterna acerca del valor del respeto	Ofrecer disculpas y dar un abrazo a su compañero/a	Registro en el libro físico o digital e informe al apoderado	Profesionales del Colegio
<b>Morder a compañeros o a integrantes de la comunidad educativa</b>	Conversación fraterna acerca del valor del respeto. Se informa al apoderado tanto del niño mordido como al que mordió	Ofrecer disculpas, regalar un dibujo su compañero/a	Citación al apoderado a Coordinación de Hábitos y Disciplina	Coordinación de de Hábitos y Disciplina
<b>Destruir trabajos personales o grupales</b>	Conversación fraterna acerca del valor del respeto, tanto con el niño/a que rompe como con el dueño del trabajo	Ofrecer disculpas. Contención al niño/a al que le fue roto su trabajo	Se registra en el libro físico o digital. A la segunda vez se cita al apoderado a conversación con la Educadora. De reiterarse la conducta, se deriva a Coordinación de Hábitos y Disciplina	Profesionales del Colegio. Coordinación de Hábitos y Disciplina
<b>Agredirse con palabras</b>	Conversación fraterna acerca del valor del respeto.	Ofrecer disculpas. Cantarle una canción	Se registra en el libro físico o digital. A la segunda vez se cita al apoderado a conversación con la Educadora. De reiterarse la conducta, se deriva a Coordinación de Hábitos y Disciplina	Profesionales del Colegio. Coordinación de Hábitos y Disciplina

<b>Agredirse con golpes</b>	Se retira a los párvulos del lugar en que están ocurriendo los hechos. Se les contiene en forma individual. Conversación fraterna entre los párvulos mediada por un adulto.	Ofrecer un dibujo como forma de disculparse.	Se registra en el libro físico o digital. Se informa al o los apoderados al momento de retirar al o los menores, o vía comunicación escrita. De reiterarse la conducta, el o los apoderados deben acudir a Coordinación de Hábitos y Disciplina	Profesionales del Colegio. Coordinación de Hábitos y Disciplina
<b>Apoderarse de las pertenencias de otros</b>	Conversación fraterna acerca del valor del respeto y la honestidad	Ofrecer disculpas	Se registra en el libro físico o digital. De reiterarse la conducta, se comunica a el o los apoderados. Se les citará a entrevista para obtener la devolución de lo que se haya comido o llevado. De ser necesario, se derivará a Sicoorientación	Profesionales del Colegio. Coordinación de Hábitos y Disciplina. Sicoorientación
<b>Exponerse a situaciones riesgosas</b>	Conversación fraterna acerca del autocuidado. Seguimiento por parte de la Educadora o Asistente de parvulos	Compromiso de no repetir la acción o acciones riesgosas	Se registra en el libro físico o digital. Se retira del lugar donde está ocurriendo la situación, para su cuidado y contención. Se informa a el o los apoderados al término de la jornada.	Profesionales del Colegio. Coordinación de Hábitos y Disciplina. Sicoorientación
<b>No respeta acuerdos, no pide la palabra, interviene sin respetar turnos</b>	Conversación fraterna acerca del valor del respeto de los compromisos y hacia los demás	Realizar juegos invitando a sus compañeros afectados	Se registra en el libro físico o digital	Profesionales del Colegio. Sicoorientación

<p><b>No respeta a los adultos de la comunidad educativa (golpea, arroja objetos, saliva)</b></p>	<p>Reflexión guiada con el párvulo por parte de la Educadora y de ser necesario, con Sicoorientación. Contención del párvulo. Se brinda tiempo fuera de la sala.</p>	<p>Ofrecer disculpas privadas. Derivación a especialistas internos si la conducta se repite. De no haber cambios, el apoderado deberá llevar a un especialista externo.</p>	<p>Se registra en el libro físico o digital. Se informa al o los apoderados al momento de retirar al o los menores, o vía comunicación escrita. De reiterarse la conducta, el o los apoderados deben acudir a Coordinación de Hábitos y Disciplina y/o Sicoorientación. Aplicación de un plan de trabajo para el menor/familia/Colegio por parte del área de Convivencia Escolar.</p>	<p>Profesionales del Colegio. Coordinación de Hábitos y Disciplina. Sicoorientación, Convivencia Escolar.</p>
---	--	---	---	---

#### PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN

Entenderemos por vulneración de derechos el descuido o trato negligente cuando el adulto a cargo del menor no atienda las siguientes necesidades:

a) **Área** de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control niño sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) **Área** de la educación se entenderá como vulneración de derecho, ante el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar al niño o niña al colegio de forma continua y permanentemente en su jornada escolar. Manifestándose en: inasistencias reiteradas y permanentes sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene; inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que sean emitidas por las educadoras o coordinación de UTP o Inspectoría general.

c) **Área** de las Necesidades psico – emocionales: se refiere cuando existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

## **Procedimiento**

- 1.- La educadora de párvulos a cargo del nivel debe informar por escrito a la Coordinación de hábitos y Disciplina, como asimismo a encargado de convivencia escolar del colegio, quien a su vez comunicará por escrito (vía correo electrónico) a la Encargada de Convivencia Escolar la situación de vulneración.
2. La educadora de párvulos se comunicará vía telefónica o a través del cuaderno de comunicaciones y/o correo electrónico para agendar entrevista personal al padre, madre y/o apoderado, indagando en el tipo y causas de la vulneración.
3. En caso particular en que algún niño o niña presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, la educadora de párvulos avisará a la Coordinadora y está a su vez a la Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga del establecimiento para analizar y decidir si se efectúa una intervención inmediata al afectado/a o derivación externa comunicando al apoderado/a través de una entrevista o solicitando su presencia inmediata. En caso de que se tratara del incumplimiento de como ejemplos: no tener las vacunas al día, enfermedades crónicas, la Encargada de Convivencia Escolar, se contactará de inmediato con el adulto responsable.
4. En caso de maltrato se solicitará la atención y derivación a instituciones como Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de familia, a través del encargado de convivencia escolar del Colegio.

## **Ámbito de aplicación y complemento del reglamento interno de Educación Parvularia**

En todo lo no especificado expresamente en el presente reglamento, por tratarse de temas generales/transversales que aplican a todos los niveles/ciclos educacionales del Colegio, los padres, apoderados y miembros de la comunidad educativa, deberán remitirse al Reglamento Interno y normas de convivencia.