



Anexo reglamento interno

Educación parvularia

COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN DE SAN FERNANDO

I. FUNDAMENTACIÓN.

El presente Anexo tiene como propósito incorporar las recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Educación mediante la circular N° 860 del 26 de noviembre de 2018, mediante la cual impartió instrucciones sobre reglamentos escolares internos a los establecimientos educacionales para el ciclo de Educación Parvularia.

El objetivo del Anexo es incorporar las recomendaciones impartidas por la autoridad a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de las y los estudiantes del ciclo de Educación Parvularia, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteado en el proyecto educativo. Considerando lo anterior, los valores son nuestra hoja de ruta para poder cumplir nuestros deberes y hacer valer nuestros derechos, tal como Madre Paulina nos invita a seguir adelante con valor y alegría, construyendo juntos una convivencia donde el amor sea el móvil de nuestro actuar.

Este Anexo es un complemento al Reglamento Escolar Interno, el cual se enmarca conforme al proyecto educativo según la normativa legal vigente. Por lo tanto, se consideran las sanciones emanadas del reglamento Escolar interno, que establece deberes y derechos tanto de los estudiantes, apoderados y comunidad educativa en general. (TÍTULO III;

II. CONTENIDOS.

Los contenidos que se abordan en este Anexo son los siguientes:

1. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
2. Regulaciones técnico-administrativas sobre funcionamiento general del establecimiento educacional.
3. Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio.
4. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, la higiene y salud.
5. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.
6. Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Para efectos de determinar los derechos y deberes de la comunidad educativa en el ciclo de Educación Parvularia, éste se registrará según lo estipulado en el respectivo Reglamento Escolar Interno del Colegio.

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

2.1. Tramos curriculares.

Ciclo de Educación Parvularia comprende: 1er Nivel de Transición (Prekínder) y 2do Nivel de Transición (Kinder). Ambos niveles cuentan con 2 cursos: A y B

2.2. Horarios de funcionamiento.

Pre kínder (Jornada tarde)	Kínder (Jornada mañana)
Ingreso: 13:00	Ingreso: 07:55
Salida: lunes a viernes 16:55	Salida: lunes a viernes 12:00

Los párvulos son retirados por sus padres, apoderados, transportistas escolares o personas autorizadas por escrito en las salidas asignadas, siendo entregados por las educadoras y técnico en párvulo a cargo de los diferentes cursos.

En caso de que las y los alumnos sean retirados por otra persona (que no se encuentre en los registros de autorización) será responsabilidad de los padres y/o apoderados, dar aviso al colegio, a través de correo electrónico, entregando nombre y cédula de identidad de la persona que retira. La cédula de identidad será exigida al momento de la entrega. El colegio tendrá la facultad de no entregar al párvulo, si no se cumple con el procedimiento anterior.

En caso de retiro anticipado de estudiantes, éste sólo podrá efectuarse por sus padres y/o apoderados de forma presencial, dejando constancia en el libro de retiro. El retiro durante la jornada escolar sólo se hará efectivo antes de los recreos y la responsable será inspector/a de ciclo.

Kínder	Pre kínder
Recreos: 09:15-09:30/ 10:55-11:10	Recreos: 14:30-14:45/16:05-16:20

El procedimiento sobre asistencia y permanencia en el colegio se encuentra regularizado en el artículo 1, artículo 2, artículo 3 y artículo 4 del Reglamento Interno.

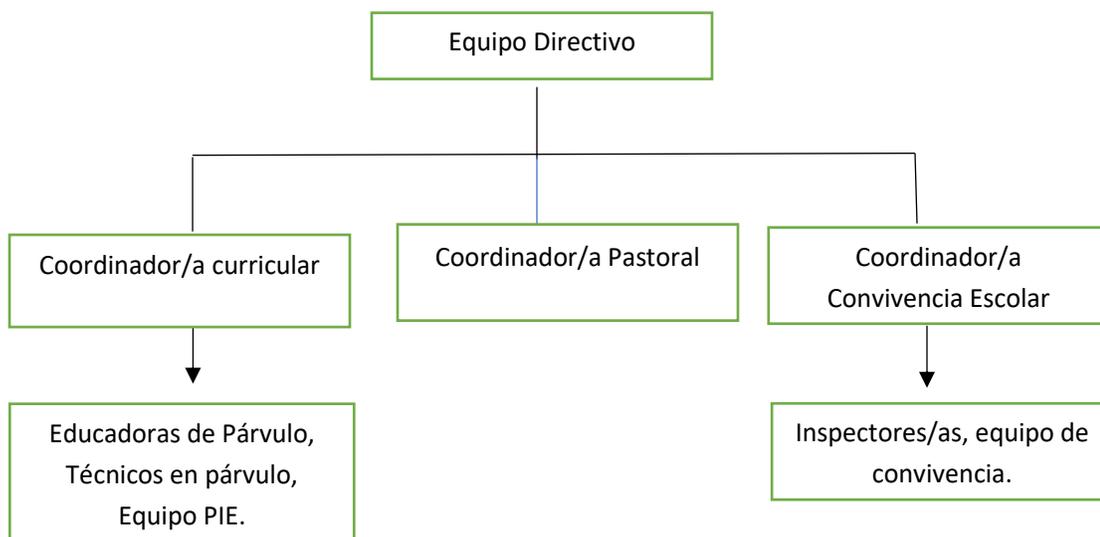
El colegio cuenta con un calendario de evaluaciones formativas que se comunican a través de los canales oficiales al inicio de cada mes. Cualquier salida anticipada y/o planificada producto de actividades extracurriculares será informado en reunión de apoderados, comunicados vía Notasnet y correo electrónico.

En caso de salidas anticipadas por motivos imprevistos, se actuará de acuerdo con directrices ministeriales y la normativa vigente.

2.3. Contenidos y responsables del proceso de admisión y registro de matrícula

El procedimiento sobre el proceso de admisión y matrícula se encuentra regularizado en el Reglamento Interno, título IV, en los artículos 1 al 4.

2.4. Organigrama del establecimiento y roles directivos, docente y asistentes de la educación.



2.5. Mecanismos de comunicación con la familia.

Se encuentran especialmente regulados en el Reglamento Interno en el título II, en los artículos 8, 9 y 10.

El medio de comunicación formal establecido por el colegio es la plataforma Syscol, Notasnet, correo electrónico de funcionarios y apoderados, el cual será revisado por la educadora de párvulos e inspectora de ciclo a cargo de cada curso durante la jornada escolar.

Además, se podrá utilizar el correo institucional registrado o bien un llamado telefónico como medio de comunicación, cuando la urgencia de la situación o los plazos comprometidos así lo requieran.

Es responsabilidad del apoderado/a actualizar e informar al colegio cambios de correo electrónico y/o cambios de número de teléfono celular.

3. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

3.1. Uso de uniforme.

El reglamento interno contiene en su título V, sobre Uniforme y Presentación Personal, artículo 1, en el cual se establecen las consideraciones relativas al uso de uniforme.

Sin embargo, para los niveles de pre kínder y kínder el uniforme diario será buzo oficial del colegio, considerando el uniforme oficial formal para ocasiones especiales, como liturgias y ceremonias institucionales.

*Respecto a las prohibiciones de vestimenta o uniforme para actos oficiales se utiliza el criterio según TÍTULO V: Sobre uniforme y presentación personal. ART.1. RICE general.

3.2. Ropa de cambio.

En ningún caso el requerimiento de uniforme o ropa de cambio podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no se podrá sancionar en ningún caso a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

Como política interna de nuestro colegio y como medida de resguardo para la seguridad de nuestros alumnos, alumnas y profesionales, nuestras profesionales y asistentes no se encuentran autorizadas por el colegio para establecer contacto físico directo con el cuerpo de los niños y niñas en los momentos de baño, entiéndase esto como: limpiarlos al momento de orinar o defecar o cambiarlos de ropa cuando estos lo requieran.

Debido a lo mencionado anteriormente, se solicita que los niños y niñas de estos niveles, que ingresen en marzo controlando esfínter. En aquellos casos en que no se logre, se realizará un plan de trabajo en conjunto con la familia para apoyarlo en este proceso.

En aquellos casos en que los niños y niñas requieran de:

- Apoyo en cambio de ropa: sus educadoras los acompañarán al baño y supervisarán el cambio, apoyándolos de manera de no infringir la política del colegio.
- Cambio de mudas por no control de esfínter: el apoderado o alguna persona autorizada por escrito por él, deberá acercarse al establecimiento cada vez que las educadoras lo requieran para realizar cambio de muda.

En caso de que el apoderado o persona autorizada para realizar cambio de ropa no asista será citado a entrevista, dejando registro en hoja de vida libro digital Syscol, firmando carta de compromiso. En caso de no lograr contacto con la familia se evaluará realizar visita domiciliaria al hogar del menor en coordinación con trabajadora social quien evaluará medida de protección a favor de la estudiante por vulneración de derechos.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

De manera más específica en accidentes de párvulos, se aplicarán las siguientes acciones:

4.1. Accidente Leve.

Se entenderá por accidente leve aquel donde no esté en riesgo la vida del niño o niña, tales como rasmilladuras, cortes superficiales, golpes leves, caídas menores, picaduras.

TENS informará a los padres y/o apoderado de la atención mediante llamado telefónico y se dejará registro de observaciones de syscol.

4.2. Accidente Grave.

Se procederá con los siguientes pasos:

1° Inspectora a cargo del curso acompañará e informará a encargada de primeros auxilios de lo observado, detallando lo sucedido (caída, choque, detalles, hora, actividad, etc.).

2° Encargado/a de primeros auxilios evaluará el accidente y se comunicará telefónicamente con los padres o apoderado a cargo del párvulo.

3° Encargado/a de primeros auxilios entregará formulario de seguro accidente escolar según corresponda la gravedad.

Educadora a cargo debe monitorear el estado del párvulo, realizando llamado regular a la familia para averiguar estado de salud, dejando registro en observaciones del párvulo en hoja de vida syscol.

En caso de existir atención médica a centro de salud y en función de resguardar la seguridad del párvulo, el apoderado debe presentar certificado de alta para integrarse nuevamente al colegio. Junto a esto, se le solicitará certificado o licencia si la ausencia es mayor a 2 días (con el fin de justificar sus ausencias).

4.3. Accidente Muy Grave.

Se entenderá por accidente muy grave aquel donde esté en riesgo la vida del párvulo, en el cual se procederá con los siguientes pasos:

1° Educadora y/o inspector/a a cargo del curso solicitará rápidamente apoyo al encargado/a de primeros auxilios para recibir una pronta atención, quedando técnico en párvulos a cargo del curso.

2° Encargado/a de primeros auxilios se comunica y ubica a padres o responsable para su derivación a hospital o centro de salud con formulario de accidente escolar, monitoreando por 48 horas el estado del párvulo, dejando registro en observaciones.

Dado a la derivación a centro médica y en función de resguardar la seguridad del párvulo, el apoderado debe presentar certificado de alta para integrarse nuevamente al colegio. Junto a esto, se le solicitará certificado o licencia si la ausencia es mayor a 2 días (con el fin de justificar sus ausencias).

4.4. Estado de Salud.

Educadora a cargo del curso se comunicará **regularmente** con aquellos párvulos que estén ausentes para tener información actualizada de gripes, enfermedades, etc., dejando registro en la hoja de vida del párvulo.

5. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

5.1. Organización por nivel

Cada curso es atendido por una Educadoras de Párvulos y una Técnico en Párvulos respectivamente, donde cada una presenta roles y funciones definidas y específicas para cada cargo, así como otras en común.

a. Roles y Funciones Educadora de Párvulos

- Diagnosticar características, necesidades e intereses de los párvulos a cargo.
- Definir y formular objetivos de aprendizaje.
- Planificar y organizar las diferentes estrategias de aprendizaje para los párvulos.
- Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los párvulos.
- Coordinar y orientar a técnico en párvulos en función del logro de objetivos de aprendizajes.
- Orientar en los aspectos de educación infantil, detectando normas y necesidades tanto familiares como comunitarias que inciden más directamente con la educación de los párvulos.
- Realizar entrevistas de apoderados, dejando registro de entrevistas en syscol.
- Realizar seguimiento de los estudiantes por diferentes motivos, dejando registro de entrevistas en syscol.
- Monitorear avances y adecuaciones curriculares de aquellos estudiantes que presentan NEET y NEEP, manteniendo comunicación constante y trabajo articulado con educadora diferencial a cargo del nivel.
- Mantener trabajo articulado y comunicación constante con coordinación académica.

b. Roles y Funciones Técnico en Párvulos

- Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
 - Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de los párvulos.
 - Contribuir al desarrollo y aprendizajes de los niños y niñas, en colaboración con la Educadora de Párvulos que lidera el trabajo con su curso.
- c. Ambas profesionales deben:
- Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función de los párvulos.
 - Atender de manera oportuna y cálida a los niños y niñas que tienen a su cargo, velando por su bienestar físico y emocional.
 - Interactuar con los niños y niñas, atendiendo sus necesidades grupales e individuales.
 - Realizar todo tipo de actividades, ya sean aquellas que apuntan a objetivos más estables como a otros más variables.

5.2. Gestión Pedagógica

Las planificaciones pedagógicas se basan en los Planes Anuales definidos para cada sector de aprendizaje que consideran lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Las evaluaciones están definidas: evaluación diagnóstica, evaluación integral y evaluaciones por núcleo acordadas por cada departamento, las cuales se informan en calendario de evaluaciones mensual (rubricas, listas de cotejo, evaluaciones formativas, sumativas). Dichos instrumentos son bisados por el evaluador institucional y registrados en el sistema a través de conceptos (Logrado, mediamente logrado y por lograr).

La supervisión pedagógica de las profesionales es a través de acompañamientos donde cuenta con una pauta de observación docente, que determina el nivel de desempeño de cada profesional. Este proceso es responsabilidad de coordinaciones de ciclo y jefaturas directas, como también del equipo directivo.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El Reglamento Interno del Colegio describe en el título IX sobre "Faltas Reglamentarias" así como en el título X "Medidas pedagógicas y disciplinarias", ambos en sus diversos artículos, que describen el funcionamiento que fundamentan diversos aspectos de convivencia escolar y buen trato.

En el ciclo de Educación Parvularia se deben tener consideraciones importantes para el procedimiento para la detección y gestión de casos de violencia escolar:

a. El equipo de convivencia escolar elabora un plan de trabajo anual, que refleja las reales necesidades del colegio y de los ciclos, para ello se elaboran pautas, cuestionarios, entrevistas y se analizan casos detectados en años anteriores con el fin de realizar un plan preventivo, capacitar a los equipos y calendarizar posibles charlas, reuniones, intervenciones específicas e incorporando a todos los integrantes de la comunidad educativa.

b. El equipo de convivencia escolar promueve y apoya la o las políticas que buscan resguardar el bienestar psicológico, físico y emocional de las y los estudiantes frente a todos los integrantes de la comunidad, a través de distintos canales formales de comunicación. La información de las políticas se difunde a través de la Encargada de Convivencia Escolar del Ciclo de Educación Parvularia, el/la cual se identifica por medio de una foto que es publicada en diversos espacios del ciclo.

Durante todo el año se realizarán diferentes actividades y/o campañas informativas que promuevan los valores, la seguridad, el bienestar, el autocuidado, los derechos del niño y la niña, por medio de difusión en pantallas, página web, plataformas y/o correos institucionales. Así mismo, se destacará en reuniones de profesores jefes, los roles de detección y aviso oportuno frente a cualquier situación compleja y que involucre a niños y niñas.

c. El Equipo de Convivencia Escolar coordinará charlas, talleres y entrevistas con docentes y equipos para entregar y actualizar información y sugerencias necesarias para el seguro funcionamiento de los integrantes de la comunidad de Educación Parvularia (estudiantes, apoderados, educadoras, comunidad educativa, etc.).

d. En cada reunión de apoderados, las educadoras deberán establecer un punto dentro de la tabla que incluya información sobre, personal, funciones, conductos regulares, buen trato, etc.

6.1. Actuación frente a cualquier inquietud referido al bienestar de las y los estudiantes.

Frente a cualquier inquietud que afecte el bienestar de los párvulos, ésta debe ser comunicada a Coordinadora de Convivencia Escolar del Ciclo para su análisis y abordaje en conjunto con subdirectora de formación y convivencia del colegio.

Las entrevistas con los padres y/o apoderados en casos especiales son inmediatas o en menos de 24 horas, siendo abordadas por la educadora de párvulos a cargo, la encargada de convivencia del ciclo y/o algún integrante del equipo de convivencia o coordinadores de ciclo según sea la complejidad de la situación.

Cabe destacar que tanto el equipo directivo y docente pueden solicitar al equipo psicoeducativo y/o de convivencia, apoyo en casos de sospecha de conductas de

situación de riesgo, repetitivas o que puedan ser peligrosas en el corto, mediano o largo plazo.

6.2. Actuación frente a la protección y detección de la situación de vulneración de derechos de los párvulos.

Frente a la sospecha que un alumno o alumna del colegio, esté siendo vulnerado en sus derechos. El encargado de convivencia escolar del ciclo será la responsable de poner en conocimiento al apoderado/a de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación de los hechos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil. Junto al autocuidado, el establecimiento promueve el respeto y la intimidad, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones "de riesgo", sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como "víctima".

El/la profesional encargado/a, deberá realizar seguimiento de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera. Todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, en el caso de ser necesario el o la profesional encargada, debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

En el caso que ocurran situaciones de maltrato y/o abuso infantil dentro o fuera del establecimiento educacional, el colegio debe velar por resguardar el bienestar, la dignidad e intimidad de todos los involucrados, sus familias y la comunidad educativa. reforzando y garantizando el rol fundamental del establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad.

Por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, frente a una denuncia que reviste características de maltrato o abuso sexual de algún miembro de la comunidad educativa, el director podrá disponer como una medida administrativa inmediata de

prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá ser suspendido de sus labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños y niñas sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos. Lo descrito debe realizarse sin perjuicio de que el fiscal, una vez iniciado el sumario, ratifique acerca de la suspensión de funciones o de destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, como medida preventiva, según el mérito del proceso.

Es importante tomar en cuenta que estas situaciones generan estados de crisis al interior de los equipos, por lo cual es necesario pedir apoyo a Recursos Humanos, para que, en conjunto con el área psicoeducativa, se diseñen estrategias para abordar el tema, sin poner en riesgo el interés superior del niño o niña u otro integrante de la comunidad que este directamente involucrado.

En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas involucrados y de sus familias, de manera de evitar la revictimización, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones revividas después del incidente, para así evitar cualquier tipo de estigmatización del niño o la niña. Se debe evitar la divulgación de cualquier tipo de información de los involucrados por cualquier medio para así no causar mayor vulneración.

La familia de los involucrados deberá ser informada mediante entrevista presencial por un integrante del equipo de convivencia escolar designado por el director, en los casos excepcionales donde sea imposible contactarse o confirmar una reunión con el apoderado/a luego de agotar todas las instancias, se podrá informar vía telefónica o por correo institucional.

Según los programas educativos de la JUNJU, se deben considerar los siguientes factores de detección e intervención del maltrato infantil:

- a. Detección de factores de riesgo: no existe una situación de maltrato, sino factores personales y/o socio familiares que pueden precipitar la situación de maltrato.
- b. Detección de señales de alerta: el niño o la niña está afectado, existe una sintomatología que requiere intervención. Es importante valorar si los síntomas son resultados de una situación de maltrato o de alguna otra situación que está afectando al párvulo.
- c. Detección de indicadores de maltrato o abuso sexual: existen signos de maltrato o abuso sexual.

6.3. Listado de acciones compensatorias/formativas que se pueden utilizarse en el nivel

Dentro del PEI y el RICE se establecen una serie de medidas que se categorizan de acuerdo a su gravedad, consistencia, frecuencia y vulneración. En el ciclo de Educación Parvularia estas medidas se aplican, pero deben ser reguladas y medidas de acuerdo al desarrollo evolutivo de los niños y niñas, y mediadas por la educadora de párvulos junto a la encargada de convivencia escolar del ciclo.

Dentro de las medidas compensatorias que se podrían aplicar, están:

- Cartas compromisos con los niños y niñas, donde exista el acuerdo entre padres, o apoderados y colegio para su concretización.
- Trabajo desde dimensiones formativas a través de cuentos, historias, videos, etc. que apoyen las buenas prácticas de convivencia.
- Trabajo con padres y/o apoderados, con el fin de proporcionar apoyo y acordar un trabajo formativo.
- Solicitud de apoyo de especialistas externos con la finalidad de entregar herramientas pertinentes en el caso que se requiera.