

COLEGIO DE LA
SANTISIMA TRINIDAD



Padres de Schoenstatt

**REGLAMENTO INTERNO
DE EDUCACIÓN PARVULARIA
2019**

INTRODUCCIÓN	4
REFERENTES NORMATIVOS	5
Internacionales.....	5
Nacional	5
PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE REGLAMENTO	6
DERECHOS DE LOS NIÑOS y NIÑAS	7
DEBERES DE LOS PADRES.....	7
DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	9
DEBERES DE LAS/LOS EDUCADORES Y TÉCNICOS DE NIVEL	9
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.	10
Tramos curriculares que imparte el nivel:.....	10
Horarios de Funcionamiento:.....	10
Actividades ACLE:	10
Recreos:.....	11
Retiro de estudiantes.....	11
Al término de las actividades	12
Situaciones especiales:.....	12
Asistencia y Atrasos	12
De la asistencia:	12
De los atrasos:	13
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS	14
UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	15
Nivel Medio Menor y Mayor.....	15
PreKinder y Kinder.....	15
USO DE BAÑOS Y CAMBIO DE ROPA A LOS NIÑOS	16
Procedimiento de cambio.....	16
Procedimiento de limpieza cuando el niño/niña va al baño	17
REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	19
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	19
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia	19
Colaciones	20
Medidas orientadas a resguardar la salud	20
Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.....	21

MEDIDAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.	22
Ausencias prolongadas	22
De los útiles u objetos olvidados en el hogar	22
Uso de artefactos electrónicos	22
Materiales.....	22
Celebración de cumpleaños.....	23
Autorización para la toma de fotografías y otros.....	23
Solicitud de Informes y/o documentos.....	23
Medidas de Protección.....	23
Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.	24
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....	25
Medidas de Actuación y Procedimientos	25

INTRODUCCIÓN

Según El MINEDUC, el Reglamento Interno Escolar (RIE) 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 y trasciende a la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición.

Desde este marco conceptual y nuestro PEI, el Reglamento Interno regula nuestro funcionamiento integral con el propósito de que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, considerando las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos de los distintos niveles como, por ejemplo, la necesidad de jugar, explorar, ser contenidos y acompañados, promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizajes y situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

En este ámbito, las normas de convivencia interna están inspiradas en la concepción de formar personas únicas, libres y autónomas, con una clara orientación apostólica universal, vinculados a la comunidad y tiempo actual. Estas normas no constituyen un fin en sí mismo, sino que son herramientas que favorecen la formación integral de nuestros estudiantes y ayudan a forjar su carácter cristiano, desarrollando una firme voluntad y libertad responsable, centrados en valores tales como la: honestidad, responsabilidad, solidaridad, el respeto por sí mismo y por los otros, la sana convivencia y la perseverancia en el trabajo escolar.

En este documento, además, se sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, la descripción de los horarios, espacios y responsables, entre otros elementos importantes, correspondientes a la educación parvularia de nuestro colegio, según nuestro Proyecto Educativo y ajustado a la circular 482/SIE.

REFERENTES NORMATIVOS

Internacionales

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile 1990 que se rige por 4 principios: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Nacional

- **Constitución Política de la República.**
- **Código Procesal Penal**, establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- **Código Penal** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña.
- **DFL Nº 725** (1967) del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario, especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- **D.S. Nº156** (2002) que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- **DFL Nº 2** (ley 20.370), consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener **RO** un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- **Ley Nº16.744**, sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado...
- **Resolución exenta Nº 51**, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI)
- **Ley Nº 20.609**, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria.

- **D.S. Nº315**, establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.
- **D.S. Nº 128**, reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia(...) debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- **D.S. Nº 548** establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales.
- **D.S. Nº 977** establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos, que debe considerarse especialmente en establecimientos educacionales donde se prepara alimentación para los párvulos.

PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE REGLAMENTO

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y señala que los niños y niñas son sujetos de derecho, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma y deben ser garantizado por los adultos y considerados en la gestión del establecimiento educativo. Siendo los siguientes cuatro principios fundamentales la base de este reglamento:

1. La no discriminación arbitraria
2. El interés superior del niño/niña
3. Desarrollo y protección
4. Participación

De estos principios se desprenden los siguientes **derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**.

DERECHOS DE LOS NIÑOS y NIÑAS

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- Recibir Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral de acuerdo al PEI.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con tiempos que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de los niños y niñas en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específico.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, jefa de departamento y/o coordinadora del nivel cuando se requiera.
- Informar a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistirse solicita informar debidamente y con anticipación.

- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos de actividades establecidas, sean estas académicas, formativas, pastorales o aquellas de libre elección (ACLE).
- Responsabilidad ante las faltas de sus hijos, colaborando desde el hogar con medidas y estrategias definidas para apoyarlo en la superación de estas o colaborando con aquellas que puedan ser sugerida por profesionales del Colegio.
- Firmar oportunamente toda comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento, enviadas en agenda o correo electrónico.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños (sus hijos) se lleven por equivocación, al día siguiente que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular operativo, diferente del de los padres o tutores, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas (comunitarias) programadas. Si la ausencia del párvulo, no es avisada previamente (por emergencia u olvido) es de exclusiva responsabilidad de los padres y deberán respetar los acuerdos tomados por el grupo o la Institución (colegio) para estos efectos según correspondan, ya sean administrativos y/o financieros.
- Informar a la Educadora del nivel y coordinación de Ciclo de manera formal y escrita, todo cambio relevante que atañe al niño/niña, tales como: Cambio de apoderado o cuidador, documentos legales que busquen resguardarlo, información médica o cambios en ella, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea periódica y sistemática, justificando inasistencia. Velar que el porcentaje de asistencia no sea inferior al 80% del periodo anual escolar lectivo.
- Respetar los procedimientos de funcionamiento general del establecimiento RIE.
- Resguardar la salud y alimentación de sus hijos, enviando las colaciones diarias en base a la minuta sugerida por la educadora al inicio de año; las cuales se enmarcan dentro de una dieta sana y saludable.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo adhiriendo al PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel parvulario y del Colegio en sus distintos procesos, ante los casos que pudiesen afectar la rutina escolar de los niños y niñas (sus hijos).
- A recibir los informes del proceso evaluativo de sus hijos una vez por semestre.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo/a o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- Derecho a conformar una directiva representativa de cada curso.

DEBERES DE LAS/LOS EDUCADORES Y TÉCNICOS DE NIVEL

- Ajustar su quehacer pedagógico al PEI del colegio, PMC (Proyecto de Mejoramiento Curricular), al presente reglamento interno y a RIOHS (Reglamento interno de orden higiene y seguridad).
- Velar por el desarrollo integral y el logro paulatino de la autonomía de los niños y niñas.
- Tratar a los niños y niñas con respeto, valorando su originalidad y aportes individuales.
- Velar por la seguridad de los niños y niñas.
- Promover la vida saludable y propiciar el juego como instrumento de aprendizaje.
- Mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Mantener un buen trato, respetuoso y cordial con los apoderados y compañeros (as) de labores.
- Cumplir con el horario de las actividades pedagógicas establecidas por el colegio.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO.

Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Medio Menor (desde 2 hasta 3 años)
- Medio Mayor (de 3 a 4 años)
- Kínder (de 5 a 6 años)

Los niños deben tener la edad cumplida al 31 de DICIEMBRE del año anterior que ingresan.

Horarios de Funcionamiento:

El acceso es por el Hall principal del Colegio ubicado en Av. Andalué N° 2290.

Los niños y niñas deben ser entregados por sus padres o adulto responsable.

Los niños y niñas serán recibidos en la puerta de su sala de clases por una profesional del Área (Técnico y/o Educadora), a partir de las 07:50 horas. Esta autorización no permite el ingreso a otras dependencias del colegio.

La jornada de clases diaria es desde las 8:15 a 13:00 horas.

Después de las 8:15 horas, los apoderados no podrán ingresar al área de Prebásica y los niños y niñas serán recibidos por personal del área en el hall de entrada.

La salida de los niños y niñas es puntualmente a las 13.00 hrs. por la salida del Patio de Pre básica.

Actividades ACLE:

Después de la jornada lectiva se desarrollan talleres extraprogramáticos pagados de carácter voluntario. Estas actividades están a cargo de profesores tanto del establecimiento como externos, en las distintas propuestas informadas en el mes de marzo (válidas sólo para el año en curso, es decir no necesariamente hay renovación automática de los talleres para el próximo año).

Para los niños y niñas de estos niveles inscritos en los talleres, el horario y lugar de salida será informado por cada encargado del taller, al igual que el lugar físico del establecimiento

donde se lleve a cabo la actividad. Si la disciplina requiere de algún uniforme específico para realizarla, también se informará con anticipación y será de completa responsabilidad del apoderado proveerlo.

Recreos:

Los niveles medios tienen 40 minutos de recreo, divididos en dos de 20 minutos.

Pre kínder y kínder tienen 30 minutos de recreo; El primero, de 20 minutos y el segundo, de 10 minutos

Los recreos son diferidos de los demás niveles del establecimiento, con el fin de resguardar la integridad de los párvulos. Generalmente se realizan en patio interior, dependiendo del clima podría realizarse en patio exterior.

Retiro de estudiantes

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada de los padres o de quien se encuentre previamente autorizado para retirar a un niño/niña, el apoderado deberá informar vía llamado telefónico al Colegio y respaldar también por correo electrónico, entregando nombre completo y N° de cédula de identidad de quien retirará al niño o niña. Esto se debe a que debemos mantener un registro escrito de la autorización del apoderado frente a estos casos extraordinarios. El número de cédula de identidad no será necesario en caso de que quien retire sea otro apoderado del Colegio.

En caso que el niño o la niña sea retirado(a) por otro apoderado del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, la niña o niño no podrán ser retirados.

Si los niños y niñas se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, quien informará internamente a Jefe de Departamento y/o Coordinación de Ciclo.

Es responsabilidad de cada apoderado avisar al encargado del Furgón si su hijo/a será retirado por otra persona, se retira anticipadamente o si no asiste a clases.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño/niña y se contactará con los padres de forma inmediata.

El Colegio no puede negar el retiro al padre o madre de un niño o niña que se encuentra registrado como apoderado económico o apoderado académico, a no ser que exista algún documento legal que lo indique y sea notificado al Colegio.

Al término de las actividades

Al término de la jornada, para el retiro de los niños y niñas de Pre básica, los apoderados o quién retire, deberá hacerlo desde la puerta de entrada del patio de Pre- básica. Cada educadora o asistente entregará al niño(a) al adulto.

Situaciones especiales:

Si bien es de conocimiento de la familia y del colegio que el retiro anticipado a la finalización de su jornada escolar va en desmedro de los aprendizajes tanto sociales como académicos del alumno, se entiende que hay ocasiones excepcionales donde es necesario retirar al niño /niña de manera anticipada a su salida normal. En este caso, el retiro se debe realizar por el adulto responsable de ello y es la recepcionista quien comunica a Jefa de Departamento del nivel para que gestione el retiro y se entregue el niño/niña. La persona que viene a retirar, debe esperar en Hall de acceso principal y debe firmar el libro de registro en la recepción del Colegio.

Asistencia y Atrasos

El Colegio en el afán de resguardar a los niños/niñas **el derecho a la educación** y bajo el principio de resguardar el interés superior de los niños/ niñas, **deberá analizar caso a caso las condiciones particulares de cada niño/niña y su familia para tomar las medidas más adecuadas**, especialmente en materias ligadas a los derechos reconocidos por la **convención de derechos del niño** (según Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia, noviembre , 2018).

De la asistencia:

Si bien la asistencia en estos niveles no es obligatoria, los padres deben comprometerse a traerlos diariamente a clases como todo estudiante regular de nuestro establecimiento y cumplir con el horario establecido para su jornada de clases diaria.

- En caso que el niño/niña no asista a partir del tercer día, deberá justificar personalmente, por agenda o correo electrónico a la Educadora del nivel.

- Si la inasistencia supera 5 días, los padres deben justificar personalmente o correo electrónico dicha inasistencia a Educadora del nivel, entregando certificado médico al momento de su reintegro a clases si es el caso.
- Si la inasistencia supera los 10 días hábiles, se solicitará entrevista a padres para conocer causas de inasistencia y tomar acuerdos para su nivelación en los aprendizajes esperados que pudiesen haber sido afectados.

De los atrasos:

El derecho a la educación de los niños /niñas es responsabilidad de los padres y del colegio, resguardar tal derecho. Además, dado que en estas edades son las familias totales responsables del actuar y puntualidad de sus hijos/as, las medidas frente a atrasos serán orientados directamente a los padres o tutores con el objetivo de formar desde estos niveles el valor de la responsabilidad.

En caso de reiteración de esta falta, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Cada atraso será registrado en el libro de clases y el acompañamiento del niño al aula posterior a las 8:15 será hecho por una asistente o educadora sin el apoderado.
- Al 4º atraso la educadora notificará a los apoderados de que la reiteración de esta falta se considera como grave.
- Al 8º atraso Jefa de Departamento enviará carta formal de amonestación.
- Desde el atraso número 12, Coordinación de Ciclo citará a padres para acordar las estrategias más apropiadas que permitan superar la situación de atrasos reiterados que afecta al niño/niña.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- Al inicio del año escolar todo alumno recibirá su **agenda/cuaderno escolar**.

Niveles Medios: Cuaderno escolar

Niveles Pre kínder y Kínder: Agenda escolar

La agenda escolar es un instrumento oficial y formal, que sirve de nexo entre el Colegio y la familia. Por esto, se debe cuidar su uso y es responsabilidad del apoderado-en estos niveles-revisarla, firmarla y enviarla diariamente. En caso de pérdida, el apoderado tendrá que comprarla en administración del colegio, si no existiera stock disponible, debe reemplazarla por otra similar.

- El colegio considera sólo como recurso válido de comunicación digital, el **correo electrónico**, por lo que es responsabilidad del apoderado mantener informado al colegio sobre su dirección de correo electrónico vigente. La primera reunión de apoderados de cada año es la instancia en que se pueden actualizar este tipo de información mediante la “Ficha de actualización de datos” (no obstante, durante el año, puede actualizar sus datos en Administración y/o Coordinación del ciclo).

Las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter, no son instrumentos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar (a excepción del WhatsApp de emergencia del Colegio).

- La **Página Web Institucional** www.ccst.cl también es un canal de información oficial, en la cual se comunican actividades, circulares, fechas y noticias generales para la comunidad educativa. Además, es un medio oficial y legal para comunicar modificaciones a los documentos oficiales del establecimiento.

- Las **entrevistas individuales entre educadora y apoderado/a y las reuniones de apoderados**, son instancias de gran importancia para el desarrollo de nuestros niños, en ellas se entregan informaciones, se toman acuerdos y de ser necesario, en ellas se abordarán temáticas que el colegio considere importantes para el bienestar socioemocional y cognitivo de los niños/as

En **Schoolnet** (nuestro sistema de gestión escolar), el apoderado puede estar al día de la asistencia de su hijo/a.

Se solicita a los padres y apoderados que, para comunicarse con algún profesor del colegio vía mail, éste se envíe con copia Jefa de departamento y/o coordinadora de ciclo si la situación lo amerita.

El colegio espera, de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad.

UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Nivel Medio Menor y Mayor

Todos los niños asisten con buzo institucional, zapatillas y delantal (marcado en un lugar visible con el nombre y apellido completo. Delantal cuadrillé verde oscuro, para niños y niñas. En su mochila deben tener lo siguiente:

- Cuaderno escolar.
- Colación diaria de acuerdo a la sugerencia (minuta) que se les entrega a los apoderados en la primera reunión.

Para casos de emergencia, una muda completa de ropa y una caja de toallitas húmedas.

La Coordinación del Ciclo, en actividades programadas (sean estas recreativas y/o de celebración, los niños/as), podrá eximir el uso del uniforme escolar y podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

PreKinder y Kinder

Todos los niños asisten con buzo institucional, zapatillas y delantal (marcado en un lugar visible con el nombre y apellido completo), cotona beige para los niños y delantal cuadrillé verde oscuro para las niñas. En su mochila deben tener lo siguiente:

- Agenda escolar o equivalente.
- Colación diaria de acuerdo a la sugerencia (minuta) que se les entrega a los apoderados en la primera reunión.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

USO DE BAÑOS Y CAMBIO DE ROPA A LOS NIÑOS

El Colegio permite el ingreso de niños/niñas al Nivel Medio menor en la medida que los padres se comprometan a educar al niño/niña a controlar esfínteres durante el año escolar en curso. Existe un documento de autorización, que deben firmar los apoderados de Niveles Medios, en el cual toman conocimiento del procedimiento de asistencia al menor. Sólo serán cambiados aquellos niños/as cuyos padres hayan hecho entrega de este documento.

Procedimiento de cambio

En nivel Medio Menor

Este procedimiento de cambio forma parte de la rutina, las veces que sean necesarias:

1. Se procederá a incorporar al niño al mudador en donde se limpiará con toallitas húmedas, suministradas por los padres para evitar algún tipo de alergia.
2. El adulto que lo asiste utilizará guante para apoyar el aseo e higiene del menor.
3. De ser necesario la muda sucia será enviada al hogar en una bolsa plástica.
4. Los utensilios para la limpieza son exclusiva responsabilidad de los apoderados para velar algún tipo de alergia que pudiese producirse por el uso de algún producto de higiene (pañales, toallitas húmedas, guantes, bolsas plásticas).

En nivel Medio Mayor

En el caso del nivel Medio mayor, se exige el control de esfínteres, dado que no se cuenta con la infraestructura, ni el personal para realizar los cambios de muda por dicho motivo.

Se asistirá cuando sea estrictamente necesario y con el debido conocimiento y autorización de los padres. Cuando el cambio amerite limpieza, se procurará siempre que primero sea padre o madre quien lo asista, si esto no ocurre, se realizará lo siguiente:

1. Se avisará al apoderado.
2. Debe haber dos adultos durante el procedimiento.
3. En caso que el niño o niña pueda hacer el cambio de ropa por sí sólo, se favorecerá la autonomía.
4. En el caso que el niño o niña requiera ayuda, el adulto asistirá el cambio de ropa.
5. Si el niño debe ser limpiado, porque se ha defecado, se realizará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda.
6. La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

En niveles PreKinder y Kinder

En el caso de los niveles Pre Kinder en adelante, se exige el completo control de esfínteres, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. En caso de que el niño lo requiera, el personal del colegio le facilitará una muda para que éste se cambie de manera independiente con supervisión de dos adultos responsables del niño.

Debido a las edades de los niños/as del Ciclo Inicial, en algunas ocasiones, es necesario acompañarlos al baño y cambiar su ropa. El Colegio, en la primera reunión de apoderados, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones en los Niveles Medios (Menor y Mayor). En el caso de Pre Kinder y Kinder las educadoras asistirán a los niños sin mantener contacto físico y en el caso de requerir más ayuda se llamará a los padres.

Procedimiento de limpieza cuando el niño/niña va al baño

En niveles Medio Menor y Mayor

1. El niño/a entra en la zona de inodoro sólo. El adulto permanece en la zona de lavamanos.
2. Para fomentar la autonomía y resguardar la intimidad del niño/a, sólo se le asistirá cuando sea estrictamente necesario.
3. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora o la asistente supervisará el lavado de manos.

En niveles Pre kínder y kínder

En estos niveles se supone completo control de esfínteres, por lo que no se considera necesario detallar un procedimiento específico de baño y cambio, además el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda por dicho motivo. Por tales motivos se establece lo siguiente:

- Los padres y apoderados son los responsables de enseñar al niño/a a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.
- Cuando él o ella necesite ir al baño, una educadora o asistente lo/a acompañará, pero el niño/a entrará solo al cubículo con inodoro. Quien lo acompañe, irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora o la asistente supervisará el lavado de manos.

En caso de que el niño/niña lo requiera:

- Se llamará al apoderado (es responsabilidad de éste mantener al día los contactos telefónicos), para que traiga una muda de ropa y se haga cargo del cambio del niño/a (en baño de adulto, ya que lo apoderados no pueden ingresar a los baños de niños).
- Si por algún motivo, el apoderado no pudiera venir prontamente al Colegio, personal del nivel le facilitará una muda para que éste se cambie de manera independiente con supervisión.
- En caso de no lograr comunicación telefónica con los padres, el Colegio se reserva la decisión de cambiar al niño con la finalidad de no perjudicar su salud.

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se encuentra descrito en el protocolo de seguridad de nuestro reglamento y se aplica de igual manera al nivel parvulario.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia

En el contexto de garantizar la higiene y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS y determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Velar por la limpieza de las mesas.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos de higiene, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de la colación.
5. Seleccionar los insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad y a las necesidades especiales de cada uno.
6. Ventilar salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
7. La educadora a cargo será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Colaciones

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción; fomentando la autonomía en la ingesta de sus alimentos. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños/niñas que presentan alguna alergia alimentaria o necesidad especial durante la ingesta de su colación, deberán dar aviso oportuno a la Educadora responsable del Nivel y enviarle los alimentos que sí puedan consumir.

Área de Párvulos cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Es absoluta responsabilidad y obligación de los apoderados informar cualquier síntoma o estado de salud previo al ingreso de clases de los alumnos (as), a través de la ficha médica que debe completar al inicio del año escolar. Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán poner en antecedente de esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta la información llegará, de ser necesario, a Coordinación de Ciclo para gestionar las acciones a realizar para la prestación de apoyo dentro de las posibilidades del Colegio.

En el caso de accidentes escolares y malestar físico de consideración se llamará de inmediato a los apoderados, la encargada será la educadora, técnico en enfermería, jefa de departamento del nivel o coordinación de ciclo pre básica y se activará el protocolo de accidentes escolares, descrito en el protocolo de primeros auxilios, para proceder conforme a él.

Todos los apoderados de los niños/niñas del nivel pueden optar a un Seguro de Accidente para sus hijos/hijas, en este caso, quienes cuenten con el beneficio, al momento de la emergencia serán informados sobre el procedimiento de activación del Seguro a través de la Técnico en enfermería o Educadora.

Consideraciones generales:

- Ante la presencia de malestar físico o accidente escolar durante la jornada, los niños /niñas de Área de Pre básica serán llevados a la sala de primeros auxilios por la educadora o asistente de educación quienes los acompañarán en todo momento. Si la caída, golpe o malestar, no reviste de gravedad, no se realizará llamado al hogar, sin embargo se informará vía agenda o cuaderno escolar según corresponda.

- La atención de primeros auxilios quedará consignada en la hoja de registro diario y en la agenda escolar del niño/niña; en caso de no contar con ella, se entregará el papel de atención tipo, el cual describe brevemente lo sucedido y procedimiento realizado.
- De ser necesario informar al hogar, la educadora será la encargada de realizar llamado telefónico a los padres, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o de ser necesario pedir el retiro del alumno (a), si así lo sugiere la Técnico de enfermería.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, es deber de los padres evitar la asistencia del niño al colegio e informar de inmediato a la Educadora con la finalidad de adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño deberá permanecer en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En caso de pediculosis, el apoderado debe dar aviso inmediato a la Educadora y a la vez iniciar tratamiento en el hogar. La educadora o jefa de departamento del nivel, tendrá la obligación de informar a todos los padres y apoderados del curso, para que ellos puedan proceder a la revisión en sus hogares y prevenir la propagación (guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a). El/los niños/as afectados debieran reintegrarse a clases regulares, una vez que la situación esté controlada.

MEDIDAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a Educadora y Coordinación de ciclo en forma presencial o vía correo electrónico, sean estas de índole médica u otra (viajes, vacaciones, etc.) Es deber de los padres apoyar a sus hijos en el logro o recuperación de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

De los útiles u objetos olvidados en el hogar

El personal de recepción no está autorizado para recibir útiles, materiales o trabajos olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida, por lo que sólo se recibirán colaciones o almuerzos, medicamentos y anteojos ópticos.

De todas formas se debe destacar que los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

Uso de artefactos electrónicos

Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

Materiales

Los útiles escolares necesarios para el trabajo escolar anual están a cargo del Establecimiento, quien los proveerá (por pago de los apoderados), a fin de que todos los estudiantes posean lo mismo y evitar distractores. Estos serán cancelados en administración durante el año.

Celebración de cumpleaños

Está permitido que los padres se incorporen en el momento de la oración con los niños/niñas que están de cumpleaños y que puedan llevar algo para compartir con los compañeros de curso en el recreo de ese día. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Sólo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños/niñas del curso.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento académico que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado a la coordinación de Ciclo o a su educadora, con la debida anticipación.

En caso de que corresponda a un documento administrativo, debe ser solicitado en la recepción del colegio o a través del mail institucional

Medidas de Protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informar oportunamente a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.

- Las salidas pedagógicas y formativas, deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres.
- Coordinación informará a los padres vía correo el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida.
- Los padres deberán hacer llegar firmada a la educadora a cargo la autorización de las salidas pedagógicas de sus hijos. En caso de que el colegio no cuente con dicha autorización, el niño no podrá participar de la actividad programada y permanecerá en dependencias del nivel hasta el retiro por parte de sus padres.
- Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, podrían requerir ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Comprendemos al ser humano desde una totalidad orgánica, en la cual coexisten distintas dimensiones, no estando exento de tensión o crisis en su sano desarrollo. Por ello, aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente en el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Son el respeto y la empatía, habilidades y valores que guían al logro de una comunicación efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

El disfrutar de una sana convivencia es tarea de toda la comunidad, pues constituye las bases de las relaciones sociales de todos los estamentos y agentes que forman parte de nuestra comunidad. Dentro de este contexto, la figura del educador es central en nuestro modelo, pues se constituye como autoridad moral en la labor de conocer, comprender, cuidar y conducir a sus estudiantes.

He aquí, la relevancia de disponer de normas mínimas obligatorias que permitan una sana convivencia, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en su construcción y soporte.

Normas mínimas necesarias para una sana convivencia:

1. Interactuar de manera personalizada con cercanía y afectividad en lo cotidiano.
2. Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones, valorando la diversidad.
3. Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses
4. La autonomía progresiva de niños y niñas.
5. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.
6. Las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos responsables de los niños.
7. Protocolos de actuación ante conductas que constituyen una infracción a las normas, sanciones y mecanismos de resolución de conflictos, medidas pedagógicas y formativas (solo para los adultos)

Medidas de Actuación y Procedimientos

La finalidad de las medidas están orientadas a generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Se entiende que los alumnos que se encuentran en su etapa preescolar, tienen un grado de conciencia restringido respecto de las consecuencias de sus actos, por lo que las sanciones o acciones pedagógicas, se deberán tomar en consideración a este elemento a la hora de definir las acciones a realizar.

No obstante lo anterior, colocamos énfasis las conductas asociadas a los valores de respeto y responsabilidad y para efectos de reglamento, las faltas siempre se considerarán como leves:

VALOR: RESPETO	
Falta	Medida
Cualquier expresión de afecto físico que atente contra la intimidad y la buena convivencia escolar.	Registro en el libro de clases Informe a los apoderados ** dependiendo de la gradualidad, se realizará un plan especial de acompañamiento conductual
Utilizar dentro del colegio elemento electrónico, celular y Tablet.	Se retirará el artefacto y será devuelto al apoderado al final de la jornada escolar. En caso de extravío de cualquier material indicado en este ítem será de completa responsabilidad del afectado y/o familia y en ningún caso del Colegio, ya que no es un material solicitado por nosotros.
Desordenar, ensuciar o rayar infraestructura de Colegio de uso personal o comunitario (bancos, sala, laboratorio, muros, etc.)	Registro en el libro de clases y reparación o limpieza del espacio dañado.
Usar groserías.	Registro en el libro de clases. Comunicación al hogar.
Escondarse para evitar asistir a actividades planificadas dentro de la jornada escolar	Registro en el libro de clases Entrevista con los apoderados ** dependiendo de la gradualidad, se realizará un plan especial de acompañamiento conductual
Tomar para sí y/o conservar elementos que no le pertenecen.	Información a los apoderados. El objeto deberá ser devuelto al afectado. En caso de pérdida o deterioro del objeto deberá ser repuesto en su totalidad por la familia.

Esconder, deteriorar o destruir materiales escolares de otras personas.	Registro en el libro de clases, restituir material dañado. Información a los padres
Maltratar física o verbalmente en forma intencional a otra persona miembro de la comunidad escolar o vinculada a esta.	Información inmediata a los apoderados Registro en el libro de clases, citación al apoderado. Según el contexto y situación conductual del alumno, se pueden incluir otras acciones en el PACI

VALOR: RESPONSABILIDAD	
Falta	Medida disciplinaria
Presentarse al Colegio sin uniforme oficial. Presentarse al Colegio con el uniforme incompleto o con prendas que no le pertenecen.	Consignación en el libro de clases. Comunicación al hogar.
Presentarse al Colegio reiteradas veces con uniforme sucio, en malas condiciones o mal puesto.	Consignación en el libro de clases. Comunicación al hogar
Ingresar al Colegio reiteradas veces, posterior a las 08.15 A.M.	Citación jefa departamento a los padres

Procedimiento:

1. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
2. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda o cuaderno escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
3. En caso de que estas conductas se tornen reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas

en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

4. Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar (también puede ser Psicóloga y/o Ed. Diferencial) para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, la encargada de Convivencia escolar en conjunto con las educadoras a cargo y quien se estime necesario que participe, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
5. Para todo niño/niña que presente una dificultad relacionada con su conducta social o necesidades educativas especiales de tipo conductual el colegio realizará un plan de adecuación curricular (adecuaciones de acceso) especial para él, que contemplará: acciones, actividades pedagógicas y disciplinarias, estableciendo plazos y medidas de evaluación de manera de acompañar al alumno y fomentar el desarrollo de éste. Este plan de trabajo será de conocimiento de los padres quienes firmarán su aceptación en una entrevista personal.
6. Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro anticipado al término de la jornada.
7. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a profesional externo más adecuado según el caso, que desde otra mirada, entregue atención al niño/niña, familia y nos entregue orientaciones en pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes y apoyar el desarrollo del párvulo.
8. En caso que los adultos responsables del niño/a no adhieran ni se comprometan al plan anteriormente señalado por el Colegio, prestando las atenciones médicas o de profesional de apoyo, podría considerarse negligencia, por lo que tendría que derivarse a Instituciones de resguardo del derecho del niño.