



"Educando desde el amor"

# **REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2026**

[www.colegiomonseñordiegorosales.cl](http://www.colegiomonseñordiegorosales.cl)

## ÍNDICE

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Introducción                                                              | 1  |
| Objetivos Del Reglamento Interno De Convivencia Escolar                   | 2  |
| Marco Regulatorio                                                         | 2  |
| Marco De Valores Sobre Convivencia                                        | 4  |
| Visión                                                                    | 4  |
| Misión                                                                    | 4  |
| Valores                                                                   | 4  |
| Sellos                                                                    | 5  |
| Definición De Convivencia Escolar                                         | 5  |
| Normativa De Funcionamiento Interno                                       | 6  |
| Organigrama Institucional                                                 | 6  |
| Niveles De Enseñanza Y Régimen De Jornada Escolar                         | 6  |
| Horario De Clases                                                         | 6  |
| Asistencia E Inasistencia                                                 | 7  |
| Puntualidad Y Atrasos                                                     | 8  |
| Retiro De Estudiantes Durante La Jornada Escolar                          | 9  |
| Regulaciones Sobre El Uso Del Uniforme Escolar Y Presentación Personal    | 9  |
| Uso De La Agenda Escolar O Libreta De Comunicaciones                      | 10 |
| Reuniones De Apoderados                                                   | 11 |
| Atención De Apoderados                                                    | 12 |
| Consejo Escolar                                                           | 12 |
| Plan Integral De Seguridad Escolar (Pise)                                 | 13 |
| Comité De La Sana Convivencia Escolar                                     | 14 |
| Encargado De Convivencia Educativa                                        | 16 |
| 1. Derechos Y Deberes En Educación Parvularia                             | 16 |
| 1.1 Derechos De Los Estudiantes De Prekínder Y Kínder                     | 16 |
| 1.2 Derechos De Los Apoderados De Educación Parvularia                    | 18 |
| 1.3 Deberes De Los Apoderados De Educación Parvularia                     | 18 |
| 1.4 Derechos De Las Educadoras De Párvulos                                | 20 |
| 1.5 Deberes De Las Educadoras De Párvulos                                 | 21 |
| 1.6 Derechos De Los Técnicos En Atención De Párvulos                      | 22 |
| 1.7 Deberes De Los Técnicos En Atención De Párvulos                       | 22 |
| 2. Normas De Funcionamiento En Educación Parvularia                       | 23 |
| 3. Normas De Higiene Y Salud                                              | 24 |
| 4. Medidas Básicas De Apoyo Y Coordinación Con La Familia De Los Párvulos | 26 |
| 5. Plan De Gestión De La Convivencia En Educación Parvularia              | 28 |
| 6. Normas Generales De Convivencia Para El Nivel                          | 30 |
| 7. Medidas De Actuación Y Procedimiento                                   | 31 |
| 8. Faltas A La Buena Convivencia Escolar, Medidas Y Procedimientos        | 33 |

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Monseñor Diego Rosales, en cumplimiento de la legislación educacional vigente y de las orientaciones emitidas por la Superintendencia de Educación, presenta el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, instrumento que regula la organización, funcionamiento, convivencia, buen trato y procedimientos aplicables al nivel de Educación Parvularia, constituyéndose como un marco de referencia para resguardar el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de los niños y niñas.

Este reglamento se encuentra en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia, la Política Nacional de Convivencia Educativa y la normativa vigente, estableciendo derechos, deberes, responsabilidades, procedimientos y medidas de carácter formativo para todos los integrantes de la comunidad educativa que participan en los niveles de Prekínder y Kínder.

El Colegio Monseñor Diego Rosales se distingue por su sello institucional "Educar desde el amor", promoviendo una educación inclusiva, participativa y centrada en el respeto por la dignidad de cada persona. En este contexto, la convivencia constituye un proceso formativo permanente que se construye a través de las relaciones cotidianas entre niños y niñas, familias, educadoras, asistentes de la educación, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, favoreciendo ambientes seguros, respetuosos y protectores que potencien el aprendizaje y el desarrollo integral.

La Educación Parvularia representa la primera etapa del sistema educativo y constituye un período fundamental para el desarrollo físico, cognitivo, emocional, social, ético y valórico de los niños y niñas. En consecuencia, todas las actuaciones contempladas en este reglamento consideran a los párvulos como sujetos de derechos, reconociendo sus características evolutivas y promoviendo

experiencias educativas pertinentes que favorezcan su bienestar, autonomía progresiva, participación y desarrollo pleno.

La aplicación del presente Reglamento se fundamenta especialmente en los principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, autonomía progresiva, participación, inclusión, no discriminación arbitraria, diversidad, responsabilidad, legalidad, transparencia y debido procedimiento, orientando todas las actuaciones del establecimiento hacia la protección y promoción de los derechos de niños y niñas.

En este sentido, el Reglamento Interno de Educación Parvularia constituye un instrumento de carácter preventivo y formativo que permite organizar la vida escolar del nivel, orientar la actuación de todos los integrantes de la comunidad educativa y fortalecer una convivencia basada en el respeto mutuo, la colaboración, el diálogo y el buen trato, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, democrática y comprometida con la formación integral de cada niño y niña.

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- a) Informar, promover, desarrollar y fiscalizar principios, valores y sellos, y, en definitiva, todo aquello que facilite la construcción de una comunidad educativa óptima, cercana, receptiva, con especial énfasis en la prevención de toda clase de violencia, agresión o menoscabo, discriminación y, en general, todo acto, acción u omisión que pueda vulnerar a algún miembro de nuestra comunidad educativa.
- b) Promover el respeto y tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Desarrollar la autoestima de nuestros estudiantes con el objeto de superar sus limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales, sociales, éticos

y morales, que favorezcan su construcción como individuo social y su trayectoria de vida.

d) Formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenacen la sana convivencia, favoreciendo el respeto mutuo de todos los actores de la comunidad educativa.

e) Establecer protocolos de actuación para todos los casos que lo exijan según la legalidad vigente y las necesidades del quehacer diario, en especial a los casos de bullying, acoso y/o maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

## **MARCO REGULATORIO**

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño, promulgada mediante Decreto N.° 830 de 1990.
- Ley N.° 20.370, Ley General de Educación.
- DFL N.° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, texto refundido de la Ley General de Educación.
- DFL N.° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Ley N.° 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- Ley N.° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N.° 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N.° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545, sobre inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas.

- Ley N.º 21.675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género, en lo pertinente.
- Decreto Supremo N.º 315 de 2010 del Ministerio de Educación, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N.º 481 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta N.º 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación, y sus modificaciones vigentes, sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia.
- Resolución Exenta N.º 349 de 2023 de la Superintendencia de Educación, en cuanto modifica la Resolución Exenta N.º 860.
- Normativa vigente sobre accidentes escolares, higiene, seguridad, protección de datos, inclusión y resguardo de derechos.

En este sentido, el Enfoque de Derechos está ligado a la política nacional de convivencia, donde se permite diferenciar los roles y funciones de los miembros de la comunidad, atribuyéndoles responsabilidades específicas según las tareas que deben desempeñar. También invita a todos los actores a mantener una mirada flexible y respetuosa de cada integrante, considerándolos y validándolos como personas únicas que merecen un trato digno, capaces de adquirir paulatinamente la autonomía necesaria para la toma de decisiones individuales y colectivas que benefician al clima de la comunidad escolar.

## **MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA**

Según la Ley General de Educación, entenderemos a la comunidad educativa como “un grupo de personas que integran una institución y comparten objetivos

comunes, los cuales se orientan a contribuir a la formación integral de todos los estudiantes, logrando el pleno desarrollo de éstos. La comunidad educativa será constituida por estudiantes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores, padres y apoderados" (Artículo 9°).

Quienes, a través de la convivencia, podrán generar climas de trabajo y de aprendizajes que beneficiarán el desarrollo integral.

## **VISIÓN**

Una comunidad de aprendizaje que incorpore y atienda la diversidad en todos los ámbitos del desarrollo humano; que fomente el interés por el aprendizaje y la formación personal, a través de metodologías y procesos académicos innovadores e inclusivos.

## **MISIÓN**

Se aspira a entregar una educación de calidad, en una cultura escolar inclusiva, de valoración y compromiso con el aprendizaje y desarrollo personal, incorporando de manera sostenida estrategias claras de desarrollo en el pensamiento creativo, crítico y reflexivo, con la participación activa de la comunidad escolar en un clima de amor, libertad, diversidad y respeto.

## **VALORES**

De esta manera, los lineamientos serán claros, coherentes y basados en nuestros valores institucionales, los cuales son:

RESPONSABILIDAD

SOLIDARIDAD

AMOR

HONESTIDAD

RESPECTO

**Honestidad, respeto, solidaridad, responsabilidad y amor**, que irán en función de desarrollar una sana convivencia que promueva, tal como plantea la Ley N° 20.536, "la interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa, para así lograr los objetivos educativos en un clima apropiado".

## **SELLOS**

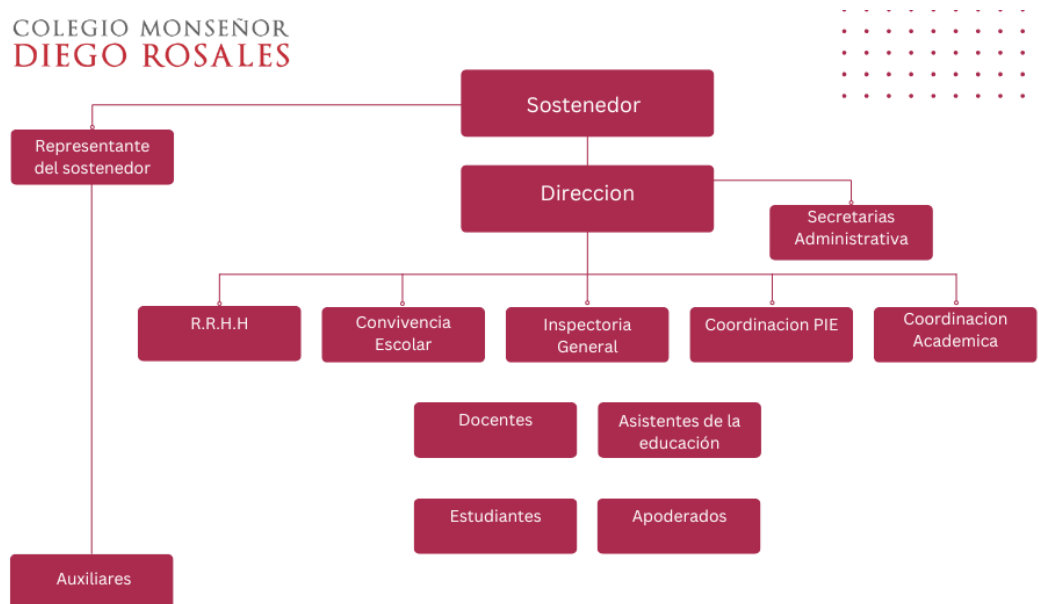
**Identidad inclusiva:** Una comunidad educativa que propicia la cultura de la diversidad como un valor, considerando a cada uno de sus actores como parte sustancial de ésta y de su PEI. Que impregne la necesidad de hacerse partícipes activos, en un clima de sana convivencia, de valorización y respeto por la individualidad y su entorno.

**Formación para la vida:** Abordar el desarrollo formativo de los estudiantes como seres íntegros y desde su individualidad. La formación y validación de habilidades implica enseñar, pensar y seguir aprendiendo de manera bidireccional y autónoma. Aplicar lo aprendido en contextos y desafíos de la vida real como ciudadanos y ciudadanas en la sociedad democrática a la que estamos todos llamados a contribuir.

## **DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Según la Nueva Política Nacional de Convivencia Escolar, es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor), abarcando no sólo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

## NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## NIVELES DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El Colegio Monseñor Diego Rosales desarrolla sus actividades en un régimen diurno con niveles de Enseñanza Prebásica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media en el ámbito Humanista-Científico.

## **HORARIO DE CLASES (RECREOS, ALMUERZOS, ENTRADA Y SALIDA DE CLASES)**

El Colegio Monseñor Diego Rosales desarrolla sus actividades con una jornada escolar de prebásica hasta octavo básico de lunes a jueves entre las 08:00 am y las 15:25 pm, y para la enseñanza media, la jornada de lunes a jueves se extiende desde las 08:00 am hasta las 16:15 pm. El día viernes todos los cursos ingresan a partir de las 08:00 am y salen a las 13:10 pm.

| <b>Nivel</b> | <b>Horario Entrada y Salida</b>    | <b>Recreos</b> | <b>Almuerzo</b> |
|--------------|------------------------------------|----------------|-----------------|
| Pre-Básica   | Lunes a jueves 08:00 a 15:25 horas | 09:30 a 09:50  | 11:20 a 11:40   |
| Enseñanza    | Lunes a jueves 08:00 a             | 09:30 a 09:50  | 11:20 a 11:40   |

|                             |                                    |               |               |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|
| Básica                      | 15:25 horas                        |               |               |
| Viernes 08:00 a 13:10 horas | 09:30 a 09:50                      | 11:20 a 11:40 | 13:10 a 13:55 |
| Enseñanza Media             | Lunes a jueves 08:00 a 16:15 horas | 09:30 a 09:50 | 11:20 a 11:40 |
| Viernes 08:00 a 13:10 horas | 09:30 a 09:50                      | 11:20 a 11:40 | 13:10 horas   |

## **ASISTENCIA**

El Colegio Monseñor Diego Rosales establece normativas que guían y regulan la asistencia de cada estudiante, siendo estas:

- El/la estudiante debe asistir regularmente a clases y actividades planificadas por el colegio. La asistencia de los/as estudiantes a otras actividades organizadas o respaldadas por el establecimiento será informada por escrito a través de los conductos regulares (Cuaderno de comunicaciones y/o comunicado de dirección).
- De acuerdo con la legislación vigente, el/la estudiante deberá cumplir al menos con el 85% de la asistencia anual como requisito de promoción.

## **INASISTENCIA**

- Toda inasistencia debe ser justificada el día en que el estudiante se reintegre al establecimiento, puede ser enviada o presentada por el apoderado, tutor o familiar.
- En el caso de que un estudiante no se presente a dar una evaluación o entrega de trabajo, será este el responsable de entregar su certificado médico para generar una nueva fecha, que será informada por escrito vía mail para organizar nueva rendición de pruebas. En caso de no ser justificada la inasistencia a una instancia evaluativa o entrega de trabajo, la coordinación académica será informada por escrito vía mail para organizar nueva rendición de pruebas. Se aplicará la evaluación inmediatamente al estudiante cuando retorne al colegio.

## **PUNTUALIDAD Y ATRASOS**

- El horario de entrada es a las 08:00 horas para todos los estudiantes desde prekínder a 4° medio.

- En caso de atraso, el estudiante deberá esperar en la entrada desde las 08:05 hasta las 08:10. Luego de este periodo, será registrado y enviado a su sala de clases.
- Los estudiantes que lleguen después de las 08:30 deberán ser justificados por sus apoderados. Estos estudiantes esperarán hasta las 09:30 en el CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje) antes de ingresar a clases.
- Se tendrá una tolerancia de 3 atrasos en el mes. Después de esto, se citará al apoderado junto con el Inspector General (encargado de los estudiantes atrasados e inasistentes) para informarles de los días y el horario incumplidos por el estudiante. Se aplicarán las medidas correspondientes al Reglamento de Convivencia.
- En el primer ciclo básico, al toque de campana y término de recreo, el estudiante debe dirigirse inmediatamente a su lugar de formación, donde deberá esperar la llegada del profesor/a en un ambiente de respeto, cortesía y buen comportamiento para posteriormente dirigirse a su sala.
- Es importante señalar que los estudiantes que lleguen atrasados durante la jornada de la mañana de 09:00 a 12:00 horas deberán traer un certificado médico que acredite y justifique el atraso. De lo contrario, deberán asistir en compañía de su apoderado para dejar constancia en el libro de entrada y retiro de los estudiantes, el cual se encontrará ubicado en secretaría.

## **RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES**

- Los/as estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres, apoderado titular y/o suplente (debidamente registrado en ficha de matrícula) de forma presencial, quienes deberán firmar el libro de retiro.
- No está autorizado el retiro del estudiante en instancias de evaluación ni en actividades en que la ausencia del estudiante perjudique el buen

desarrollo de ellas. Por esta razón, se sugiere coordinar horas médicas en jornada alterna a clases. Los casos excepcionales serán evaluados por Inspectoría General para luego autorizar el retiro.

- Cualquier modificación en la hora de ingreso o salida de clases será previamente informada por un comunicado oficial desde dirección y publicado en los accesos principales del colegio.
- No se autorizará el retiro del estudiante de la jornada cuando tenga evaluación calendarizada.
- El/la estudiante no puede ser retirado del colegio por medio de una comunicación escrita o llamada telefónica.
- Se sugiere NO retirar al estudiante a menos que sea una situación médica justificada

## **REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Dentro del colegio se establece una normativa que regula la presentación personal de cada estudiante, siendo esta:

- Los estudiantes usan el uniforme de la Institución en todas las actividades académicas y extraprogramáticas.
- El uniforme debe estar siempre limpio y en buenas condiciones.
- El uso del uniforme escolar es un acuerdo adoptado entre los diversos equipos representantes de cada estamento.
- Los estudiantes de IV medio podrán utilizar ropa de calle y accesorios durante su jornada escolar a partir del segundo semestre, esto queda condicionado a su comportamiento y rendimiento académico.

| <b>Uniforme Institucional CMDR.</b> |                                                            |                                       |                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Uso Diario</b>                   |                                                            | <b>Educación Física</b>               |                                          |
|                                     | <b>Invierno</b>                                            | <b>Verano</b>                         | <b>Todo el año</b>                       |
| <b>Damas</b>                        | Buzo Poleragris Zapatilla negra<br><br>Chaqueta (opcional) | Calza gris Polera gris Zapatillanegra | Polera roja Calza gris obuzo Zapatillas  |
| <b>Varones</b>                      | Buzo PoleraGris Zapatilla negra<br><br>Chaqueta (Opcional) | Short gris Polera gris Zapatillanegra | Buzo o short gris Polera roja Zapatillas |

## **USO DE LA AGENDA ESCOLAR O LIBRETA DE COMUNICACIONES**

- El estudiante debe portar diariamente el cuaderno de comunicaciones en el que se consignan todos los datos de su identificación y la de su apoderado. El apoderado titular y/o suplente deben registrar su firma en la libreta para los efectos de control y legitimación de la comunicación. Esta

debe coincidir plenamente con las firmas en la ficha de matrícula facilitando de este modo el nexo oficial entre el apoderado y el colegio.

- Es responsabilidad del apoderado informar por escrito cambios en los registros de datos del estudiante, consignados en la ficha de matrícula, para mantener actualizados los antecedentes de identificación. Esta modificación debe ser consignada en un plazo no mayor a 24 horas.

## **REUNIONES DE APODERADOS**

- Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.
- Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización. La dirección del establecimiento podrá autorizar la realización de una reunión extraordinaria si así se estimare necesario.
- El colegio Monseñor Diego Rosales procurará que cada apoderado que espontáneamente asista al establecimiento a presentar una solicitud, un reclamo u otra necesidad, sea atendido por algún profesional miembro del equipo de gestión del colegio, quien tomará acta de la reunión sostenida y orientará al apoderado respecto a la necesidad que presente. Al ser una demanda espontánea, el apoderado deberá ajustarse a los posibles tiempos de espera.

## **ATENCIÓN DE APODERADOS**

- Los apoderados que requieran manifestar reclamos al colegio lo harán de forma respetuosa por escrito, siguiendo y respetando los conductos regulares: Profesor jefe, Profesor de asignatura, Coordinación Académica, Convivencia Escolar o Inspectoría General – dependiendo de la naturaleza del reclamo – y Dirección.
- La atención de los apoderados por parte de los docentes estará programada con día y hora de atención, y se realizará en un espacio determinado para estos fines.
- Los apoderados estarán organizados en subcentros y centro general de padres, madres y apoderados, el cual será elegido de forma democrática cada dos años. Los apoderados forman parte activa del Consejo Escolar a través del Centro de padres, madres y apoderados.

## **CONSEJO ESCOLAR**

Los consejos escolares se rigen por el Decreto N° 24 que Reglementa los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. El extracto de la normativa que se presenta en los puntos siguientes es el que presenta la Superintendencia de Educación en su Web Institucional ([www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)).

En el Colegio Monseñor Diego Rosales existe un Consejo Escolar, que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

- Deberá sesionar, al menos, tres veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6º, Ley de Inclusión 2015).
- Deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- El Consejo Escolar podrá dictar un reglamento interno en el que resolverá las materias de su funcionamiento.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, al menos por:

- La directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- Un docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos.
- Orientador/a.
- Encargado de convivencia escolar.
- Inspectoría general.

### **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

- El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E) con metodología ACCEDER (Alerta, Comunicación, Coordinación, Evaluación, Decisión y Readecuación) y AIDEP (Análisis, Investigación, Discusión, Elaboración y Plan Específico de Seguridad), cuyos objetivos definidos y misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.
- El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario, su difusión se realizará respecto de las normas de este plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas

degas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

- El Comité de Seguridad Escolar estará integrado por los mismos integrantes del Consejo Escolar.
- El estudiante debe participar disciplinadamente en los Ensayos de Operativos de Seguridad Escolar.
- Se demarcarán y destacarán con color amarillo las zonas de seguridad en el patio.
- El colegio realizará dos veces al año, acorde a una planificación, ensayos operativos de seguridad escolar. Será responsabilidad de Inspectoría y del Comité de Seguridad revisar y actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (incendios, sismos, gases, etc).
- Es responsabilidad del profesor jefe, trabajar con sus estudiantes el Plan Integral de Seguridad Escolar que involucra, entre otros, aprendizajes de técnicas de autocuidado y mutuo cuidado (identificación del riesgo, consecuencias de acciones inseguras, identificación de intenciones). El encargado de instruir a los docentes en el conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar será el Inspector General.

## **COMITÉ DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Dentro de las dependencias del Colegio Monseñor Diego Rosales, existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

Un representante de la Dirección del Colegio.

Un representante de los profesores (elegido por sus pares).

Un representante del Centro de Estudiantes.

Un representante del Centro General de Padres y Apoderados.

Un (a) psicólogo(a) y/o trabajador(a) Social.

El/la Encargado(a) de Convivencia Educativa.

Portanto, el Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Tomar conocimiento de los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar con mínimo de 48 horas de anticipación.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- El Comité se reunirá cada vez que lo requiera en forma conjunta dos veces al semestre, en forma programada. Para sancionar se requiere de la mayoría de sus miembros por medio de quorum (50+1) y los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los asistentes.

## **EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar, designado por la Dirección del Colegio, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar o consejo de profesores, investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Los encargados de liderar esta importante labor en el colegio serán el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Orientadora y la Psicóloga, quienes conforman el equipo de convivencia escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.**

En el nivel de Educación Parvularia, los niños son sujetos de derechos y en respeto a sus particularidades y potencialidades. Los siguientes deberes y derechos se complementan a los establecidos en el R.I.C.E del Colegio.

## **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PREKINDER Y KINDER**

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- 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 idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.

- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- Ser respetado en su individualidad y particularidades de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- Ser respetado como persona y no ser objeto de ningún tipo de discriminación que impida su aprendizaje.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A ser protegido de toda forma de maltrato y de injerencias arbitrarias en sus vidas, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que la educación que se le imparta sea flexible para que el niño y niña pueda adaptarse a la comunidad educativa y que responda a sus necesidades culturales especiales.
- A recibir consideraciones especiales en respeto de los intereses, experiencias y problemas que afrontan los niños propios de la primera infancia.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Ser atendido inmediata y adecuadamente ante cualquier tipo de accidente por enfermedad.

## **DERECHOS DE LOS APODERADOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos.

- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- 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.

## **DEBERES DE LOS APODERADOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- 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, y/o coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente 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 puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.

- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

## **DERECHOS DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS**

La educadora de párvulos es la profesional que recibe a los niños y niñas para iniciar el proceso educativo en edad preescolar. Debe estar capacitada para aplicar metodologías de enseñanza– aprendizaje efectivas y ejercer un liderazgo que le permita implementar las Bases Curriculares de Educación Parvularia, entre sus derechos está:

- Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.

- Ser evaluado de acuerdo a las normativas vigentes, conociendo previamente los criterios de evaluación y ser retroalimentado oportunamente.
- Trabajar en un ambiente propicio para el desarrollo de su tarea profesional.
- Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad educativa.
- Recibir capacitación que apoye su función docente y su desarrollo profesional.
- Participar en las actividades formativas y sociales propias de la Comunidad educativa
- Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.
- Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
- Contar con el apoyo de Inspectoría, Coordinación Académica y Convivencia Escolar para resolver problemas surgidos en su clase, en el ámbito académico, disciplinario o valórico, toda vez que se hayan realizado los procedimientos pertinentes.

## **DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PARVULOS**

- Planificar y evaluar las actividades diarias dirigidas a los estudiantes, de acuerdo a los programas y plataformas oficiales del Colegio Monseñor Diego Rosales.
- Organizar al grupo curso de tal manera que se ofrezca a todos los niños la oportunidad de participar en las actividades propuestas.
- Realizar actividades que permitan integrar a los padres y la familia en la acción educadora.

- Evaluar permanentemente el desarrollo de las conductas, habilidades, destrezas de los niños de su grupo.
- Ordenar e implementar la sala de acuerdo a las actividades y temas que realiza, manteniendo el orden, la limpieza y condiciones adecuadas de ventilación, mobiliario, espacio y material didáctico.
- Implementar un estilo de trabajo cooperativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- Mantener una comunicación continua con padres y apoderados a través del cuaderno de comunicaciones.
- Supervisar y controlar la ingestión de las raciones y colaciones alimenticias de los niños.
- Mantener al día registro de actividades en el libro de clases, al igual que los antecedentes de los párvulos a cargo.
- Completar y entregar informes solicitados por los padres y apoderados.
- Elaborar y entregar el informe al hogar, a los padres y apoderados con los procesos evolutivos correspondientes al término de los distintos periodos del año escolar.
- Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas.
- Resolver los conflictos disciplinarios en su clase y/o derivar a Inspectoría sólo si la situación lo amerita una vez agotadas todas las instancias expuestas en el protocolo de derivación a inspectoría.
- Registrar situaciones relevantes en el libro de clases ya sean situaciones de carácter grupal o individual (positivas o negativas).
- Informar a las instancias pertinentes (Apoderados, profesores, Inspectoría, Convivencia, Orientación, Asistencia Social) de las

situaciones relevantes que afecten a sus estudiantes en forma individual o grupal, evitando el estigma de los mismos (asistencia, atrasos, necesidades especiales).

- Entregar a los alumnos a sus apoderados, o a quién está autorizado para el retiro.

## **DERECHOS DE LOS TÉCNICOS EN ATENCION DE PARVULOS**

Es la persona que colabora activamente con la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en los aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña. Entre sus derechos están:

- Recibir capacitación que apoye su función y su desarrollo profesional.
- Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Expresar sus necesidades de manera personal, con asertividad y pertinencia.
- Ser reconocido y estimulado frente a su buen desempeño laboral.
- Que se les brinden las condiciones necesarias para desarrollar adecuadamente su trabajo.
- Participar en las actividades formativas y sociales propias de la comunidad.
- Ser acogido frente a sus necesidades derivadas de situaciones personales y laborales.

## **DEBERES DE LOS TÉCNICOS EN ATENCIÓN DE PARVULOS**

- Recibir a los párvulos entregando un trato digno y respetuoso que genere confianza y vínculo que coopere con la adaptación del niño al ambiente educativo.
- Organizar y adecuar los espacios físicos para las distintas experiencias educativas solicitado por la educadora del nivel.

- Hacer entrega de los estudiantes a sus apoderados.
- Elaborar y disponer los materiales necesarios para el trabajo con los alumnos y alumnas en el aula, de acuerdo a lo planificado por la educadora del nivel.
- Mantener el ambiente educativo y los materiales didácticos en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad.
- Informar a la educadora de párvulos en forma oportuna, la situación de maltrato infantil de niños y niñas que detecte, para activar el protocolo correspondiente.
- Velar por la integridad física y psíquica de los niños y niñas en todo momento, evitando situaciones de peligro.
- Acompañar a la educadora de párvulos o al docente en distintas actividades de asignaturas.
- Supervisar y controlar la ingesta de alimentos durante recreos y horario de almuerzos.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
- Velar y garantizar el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa, a través de la práctica de adecuadas relaciones humanas tanto en sala de clases como en recreos.
- Amonestar verbalmente de manera formativa o constructiva a los estudiantes, resguardando la integridad física y emocional.
- Resolver los conflictos disciplinarios en su clase y/o derivar a Inspectoría sólo si la situación lo amerita.
- Respetar al estudiante como persona, considerando los derechos y deberes del niño.
- Mantener una adecuada vigilancia y cuidado especial con los alumnos de nivel preescolar.

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

Las actividades del colegio estarán reguladas por las normas de convivencia, organización y funcionamiento, aprobadas por el consejo escolar.

**Proceso de admisión:** Se requiere, haber sido aceptado por el sistema de postulación ministerial e informe de personalidad del Jardín de cual proviene, certificado de matrícula (uso exclusivo para matrícula), fotocopia cedula de identidad del apoderado y de los adultos autorizados para retiros.

**Horario:** De lunes a jueves el ingreso es a las 8:00 horas y el retiro a las 15:25 horas. Los días viernes el ingreso es a las 8:00 horas y el retiro a las 13:10 horas.

**Recepción:** Los párvulos hacen ingreso por la puerta de acceso a las salas de educación parvularia, se abre a las 07:30 horas, siendo los niños recibidos en la puerta por el técnico asistente de párvulos. En cuanto a Pre-Kínder y Kínder, es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta y hacer entrega de los niños a la asistente de párvulos. Las madres, padres y/o apoderados no pueden hacer ingreso a las salas.

**Retiro:** Los párvulos, serán entregados a sus apoderados por la puerta de acceso de las salas de educación parvularia, se abre a las 15:25 horas por el técnico asistente de párvulos, de manera simultánea el grupo de párvulos que utilizan transporte escolar serán entregados a sus respectivos transportes por los técnicos de párvulos por la entrada de Valentina Leppe.

**Ingreso de familias:** El apoderado podrá ingresar al establecimiento con previa citación de la educadora correspondiente (vía cuaderno o llamado telefónico).

**Registro de asistencias, inasistencias y atrasos:** Las justificaciones para ausencia del estudiante deben ser obligatoriamente con certificado médico. los atrasos justificados por el apoderado. En caso de acumular más de 3 atrasos injustificados, el apoderado deberá acudir al colegio a firmar compromisos.

**Materiales:** Todo lo que es solicitado en la listade útiles para el año que corresponda.

**Comunicación con las familias:** Vía cuaderno de comunicaciones, página Web y correo electrónico institucional del docente.

**Servicio de alimentación:** El desayuno es a las 9:30 horas, el almuerzo a las 12:30 horas por parte de la Junaeb.

## **NORMAS DE HIGIENE Y SALUD**

Los párvulos de los niveles de prebásica presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea, considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarle aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Las acciones implementadas, frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto riesgos, son que todo párvulo que sufra de algún tipo de enfermedad que ponga en riesgo su salud o la de sus compañeros, deberá dejar de asistir al establecimiento durante el periodo que señale el médico tratante, y solo podrá reintegrarse al aula con el certificado médico respectivo. En caso de fiebre, se procederá a avisar telefónicamente al apoderado para que el niño sea retirado. En casos en que algún párvulo presente pediculosis, sarna u otras afecciones parasitarias, se solicitará que el niño se le realice el tratamiento correspondiente, éste podrá reincorporarse solo después de haber obtenido el alta médica.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben resguardar en el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder– Kínder 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, siendo deber de la educadora y asistente de párvulos:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las

manos”. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

- En la medida de lo posible, incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, 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 dirigirse al comedor para el desayuno y/o almuerzo, en forma diaria.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc) de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- Una vez a la semana se deberá desinfectar y sanitizar los materiales de trabajo y lúdicos de los párvulos.
- La enfermera del establecimiento debe asegurar que los medicamentos estén almacenados en un botiquín o mueble exclusivo para este fin,

ubicado en un lugar de acceso solo para los adultos. Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosificación y horario de administración. Se deberá disponer una caja individual con el nombre del niño, nivel y sus medicamentos identificados, la que debe guardarse en el botiquín o mueble destinado para ello.

## **MEDIDAS BASICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PARVULOS**

**Ausencias prolongadas:** Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes. En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda y entregando el certificado médico correspondiente a secretaria.

**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, Tablet, iPad, entre otros.

**Materiales:** Al matricular a su hijo, los padres, madres y/o apoderado recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad al inicio de año lectivo. Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, deben señalar con claridad nombre y apellido de manera legible y durable.

**Autorización para la toma de fotografías y otros:** También se solicitará autorización de los padres o apoderados en la primera reunión, la toma de

fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

**Solicitud de informes y/o documentos:** Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación.

**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 informarlo a la educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente. La educadora o quién reciba la información deberá informar a Coordinación, Convivencia escolar e Inspectoría en forma inmediata.

**Regulaciones sobre salidas pedagógicas:** Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las salidas a terreno; estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía cuaderno de comunicación una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora. Se aplica Protocolo de salidas Pedagógicas que se encuentra en el anexo del reglamento interno.

## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

- Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.
- En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

- Es por ello, que NO se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias, solo medidas de carácter formativo.
- Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.
- En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

## **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL NIVEL**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.

- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.

## **MEDIDAS DE ACTUACION Y PROCEDIMIENTO**

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.

Su finalidad es 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.

- 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.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través del cuaderno de

comunicaciones, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

- En caso de que estas conductas se vuelvan 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.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al equipo de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha equipo se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- 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.
- 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 equipo de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- Articulación de profesionales con el equipo de Convivencia Escolar del colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

## **FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa. En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por coordinadores directos, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación, Convivencia Escolar e Inspectoría, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Inspectoría y Convivencia Escolar, quiénes citarán al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros) comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes. Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa al equipo de Convivencia Escolar o en su defecto a Inspectoría para tomar las medidas que el caso amerite.