

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2024

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia fue confeccionado, organizado y evaluado en un trabajo conjunto de Encargados de convivencia, Departamento de Apoyo Estudiantil, Educadoras de Párvulos y Asistentes de Párvulo, con la finalidad de dar claridad pedagógica y un sentido formativo-integral al trabajo diario con los párvulos de nuestro colegio.

INTRODUCCIÓN

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

El Colegio Guardiamarina Riquelme, fiel a los ejes rectores: **Dios, Patria y Familia** ha cimentado su visión y misión en un aprendizaje integral y formativo, cohesionado con un trabajo preventivo y académico de sus estudiantes.

El presente Reglamento Interno de Párvulos, es un anexo de nuestro Reglamento Interno Institucional que está regido por la Políticas Nacionales, Declaraciones Universales, Leyes y Planes referidos a la Buena Convivencia Escolar y Buen Trato.

El Presente Reglamento Interno para la Educación Parvularia ha sido elaborado por toda la Comunidad Educativa, tomando en consideración la edad y características de nuestros Párvulos, ya que ellos(as): “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje”. Nuestro Reglamento Interno reconoce a cada niño y niña, asegurando que se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando *“la concepción del párvulo como sujeto de derecho, a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”*.

Dado lo anterior, nuestro Reglamento Interno es respetuoso de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia. Finalmente, cabe destacar que en nuestra Comunidad Educativa todo su quehacer se orienta en un sentido formativo que nos permita reflexionar constantemente en torno a cómo las normas y protocolos se vinculan con el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos, con el PEI y el enfoque curricular de nuestro Establecimiento

PRINCIPIOS INSPIRADORES

1. Dignidad del Ser Humano:

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

2. Interés Superior del Niño:

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

3. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:

El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

4. No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

5. Equidad de Género:

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

6. Participación:

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los Establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan

7. Interculturalidad:

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

PROCESOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, ADMISIÓN, HIGIENE, ESCOLARIDAD, EVALUACIONES, SEGURIDAD, UNIFORME Y OTROS

1. Ingreso al colegio:

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

- **Nivel Transición I:** 4 años cumplidos al 31 de marzo
- **Nivel Transición II:** 5 años cumplidos al 31 de marzo

Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por el Colegio con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los medios y recursos óptimos que den respuesta efectiva a dicha necesidad. Para ello, los padres, madres y/o apoderados deberán presentar toda la documentación médica y/o de especialistas correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as). El Colegio no cuenta con Programa Especial de Integración Escolar sino el Departamento de Apoyo Escolar (DAE).

2. Normas para el correcto desarrollo de las actividades diarias del colegio:

Dentro de nuestro panel de valores está presente la responsabilidad que se expresa en actitudes como la puntualidad, el cumplimiento, el orden y otros, es por esto que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de competencias que nuestros niños y niñas necesitan para desempeñarse en distintos escenarios.

Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas.

2.1 Jornada de clases

Las actividades del Nivel Educación Parvularia:

CURSO	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
PRE KINDER	13.00 hrs	Lunes a jueves 17:30 hrs Viernes 17 hrs
KINDER	8:00 hrs	12:30 HRS

- Las Asistentes de Convivencia son las encargadas de recibir a los estudiantes de los dos niveles al ingreso del Colegio por calle Atalaya.
- En horario de clases, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los (as) alumnos (as) podrán salir del Colegio sólo con autorización de sus padres, madres o apoderados. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita al correo electrónico de la educadora o vía agenda, indicando nombre y rut de la persona que retirará. La persona que se retire deberá firmar documento de retiro. Las llamadas telefónicas no serán válidas.
- Los apoderados no podrán ingresar al Colegio sin previa autorización del Inspector General.
- Los apoderados no podrán ingresar a la sala de clases a dejar a sus pupilos(as).
- **Se considera atraso:** Ingreso después de la hora de entrada (15 minutos) y retraso en el horario de salida (15 minutos). Los apoderados deberán ser responsables en el cumplimiento de los horarios respectivos. De presentarse una situación de atraso reiterado por parte del apoderado, éste será citado por el Inspector de Ciclo y si no hay mejora se derivará a Inspectoría General.

2.2. Periodo de adaptación:

El período de adaptación es el proceso por el cual lo desconocido se transforma en conocido. Se trata de un espacio concebido para ayudar a los niños/as a integrarse en forma paulatina al nuevo espacio y a esta nueva etapa de sus vidas.

Es por ello que el Colegio junto a las Educadoras y Asistentes han decretado el siguiente calendario de adaptación:

CURSO	HORA	TIEMPO
PRE KINDER	13.00 HRS -16:00 HRS 13:00 HRS - 16:30 HRS 13:00 HRS - 17:30	Primera semana Segunda semana Tercera semana (horario normal)
KINDER	8:00 HRS - 11.00 HRS 8:00 HRS - 11:30 HRS 8:00 HRS – 12:30 HRS	Primera semana Segunda semana Tercera semana (horario normal)

2.3 Recreos:

CURSO	PRIMER RECREO	SEGUNDO RECREO
PRE KINDER	15:00 HRS - 15:20 HRS	16:30 HRS - 16:45 HRS
KINDER	9:20 HRS - 9:40 HRS	11:00 HRS - 11:20 HRS

- Los estudiantes serán supervisados en todo momento por los asistentes técnicos en educación de párvulos, en caso de que la asistente no se encuentre en el colegio, cubre los recreos la inspectora de ciclo. Cualquier situación que atente contra la buena convivencia entre los párvulos durante el periodo de recreo, será controlado y trabajado por los profesionales a cargo.
- Durante los recreos, los (as) alumnos (as) podrán jugar en los patios y sectores asignados; se establece que se ocupará patios de juego del nivel y en caso de lluvia, las dependencias del edificio propias del ciclo.
- Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a la Educadora, asistente de la educación o inspectora de ciclo.
- Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia enfermería, siempre serán acompañados por un adulto responsable.

3 Atrasos, permiso, inasistencias u otros:

- Para el caso de nivel Educación Parvularia, los niños y niñas que lleguen desde 15 minutos de atraso ingresarán a clases con la autorización del encargado de convivencia del nivel. Al tercer atraso durante 1 mes, la educadora citará a entrevista a los apoderados. De presentar tres atrasos posteriores, se solicitará a los apoderados, firmar compromiso familiar por responsabilidad con la encargada de convivencia escolar del ciclo. En el caso de que el apoderado se demora 1 hora en retirar al alumno del colegio y ninguno teléfono de contacto sea efectivo, se aplicara protocolo del reglamento interno del colegio.
- Ante inasistencia por motivos de salud, más de tres días, el apoderado (a) deberá justificar con Certificado Médico al momento de reincorporarse el colegio o enviar vía correo electrónico a enfermería, educadora a cargo del nivel o encargada de convivencia.
- Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el alumno (a) debe hacerlo en compañía de su apoderado académico registrado, o bien, una persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de la educadora o coordinadora de nivel si corresponde. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el apoderado en el libro establecido para ello. Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.
- La prohibición de un papá o mamá para retirar a su hijo/a del establecimiento educativo solo debe ser con documento judicial.

4 Uso de agenda escolar:

- El alumno debe portar todos los días la agenda escolar en la mochila y el o la apoderado/a es responsables de revisar a diario alguna comunicación emitida por parte de la educadora correspondiente, la coordinadora de nivel u otro profesional educativo.

5 Primero auxilios:

- Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia enfermería, serán acompañados por un adulto responsable. Podrán asistir a enfermería durante hora de clases, cuando la situación de salud así se lo permita.
- Una vez atendido el/la estudiante referido a Primeros Auxilios, se remitirá al aula correspondiente.
- Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Carlos Van Buren, haciendo uso del seguro escolar.
- Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado.
- Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.
- Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha medica informando todas las patologías históricas o vigentes (historial médicos del niño/a).

6 Higiene y salud:

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Ambas son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

- En caso de administración de medicamento vía oral o inhaladores, estará a cargo de la Educadora de sala, previa autorización vía agenda firmada: con especificación de horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza.

6.1 Prevención de enfermedades:

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que

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

Tome las siguientes medidas:

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

6.1.1. Enfermedades de alto contagio:

Los padres y apoderados deberán informar a la brevedad vía correo electrónico a la Educadora de nivel, con copia al departamento de convivencia escolar (inspectoría) y enfermería el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente para informar a la comunidad vía circular oficial.

7. Uso de uniforme y presentación personal:

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al Colegio y la Identidad con la Institución. Los estudiantes deben estar siempre limpios y con el uniforme en buen estado durante todo el año escolar.

- Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio. Para el nivel Educación Parvularia, su uniforme será el buzo oficial del Colegio.
- Las mujeres deben usar el delantal cuadrille azul y los hombres la cotona de color beige.
- Las mujeres deben venir con el pelo tomado con pinches, cintillo, colette u otros, de color azul o gris. Los hombres deben venir con su pelo corto (sin cortes de fantasía).
- Para temporada de invierno podrán usar parka azul, guantes, cuello de polar y/o bufanda azul o gris.
- El color de las zapatillas podrá ser: blancas, negras o grises.
- Es responsabilidad de madres, padres o apoderados, la correcta presentación y uso de su uniforme escolar.
- Los niños y niñas deben traer identificadas con **nombre y curso** todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan. **Tales como:**
 - ✓ Buzo oficial del Colegio.
 - ✓ Calzado: zapatillas
 - ✓ Delantal cuadrillé azul (mujeres) o cotona beige (hombres).

8. Acompañamiento de baño:

8.1 Nivel Pre Kinder

8.1.1. Ropa de Cambio

a) Los apoderados deben enviar una muda de ropa diaria, la cual será utilizada en situaciones en las que se moje, se orine / defeque.

Ocurrido el evento, la educadora deberá llamar de forma inmediata al apoderado/a informando la situación y solicitando su presencia a la brevedad.

b) Previa autorización firmada por el apoderado al inicio del año escolar, pasado 15 minutos (máximo), que el apoderado no pueda asistir de forma inmediata, será la educadora respectiva junto a la asistente del aula (testigo), quienes supervisarán que el menor logre cambiarse de ropa y realizar una higiene dentro de sus posibilidades, mientras llega el o la apoderado/a. La finalidad de esta medida es, por un lado, resguardar al menor, ya que no podemos permitir que espere más de 15 minutos mojado o sucio, y por otro, resguardar tanto al menor como a la educadora de situaciones complejas tales como; tocasiones, abusos o malos entendidos.

8.1.2 Uso de Pañales

a) Los menores que ingresen a párvulo y aún utilicen pañales, deben ser cambiados por su apoderada/o. En nuestro establecimiento educacional no hay ningún profesional autorizado para realizar cambio de pañales, por ende, se establecerá un horario de acuerdo a las necesidades particulares del menor, en el cual la o la apoderada/o deberá acercarse a realizar la muda correspondiente. La o el responsable del cambio de pañales quedará estipulado en su hoja de vida al inicio del año escolar.

8.1.3 Salidas al Baño

a) Los estudiantes podrán acudir al baño en la hora de recreo de cada nivel, no obstante, podrán ir durante las horas de clase dependiendo las necesidades particulares de cada niña/o.

En casos puntuales y en casos en que el menor aún no logre controlar esfínter y se ensucia, la educadora respectiva, llamará inmediatamente al apoderado para que se acerque a la brevedad a nuestro Colegio, con la finalidad de que ella o él sea quien cambie al menor en el Establecimiento Educacional.

b) En la situación que el niño/a aun no logre practicar los hábitos higiénicos como limpiarse después de defecar, con previa autorización firmada a comienzo del año escolar por el o la apoderado/a, la educadora o asistente podrán asistirlo en esta función, limpiándolos con confort y/o toallas húmedas.

c) En casos puntuales en los que el apoderado/a no pueda asistir de forma inmediata al menor (máximo 15 minutos), se utilizará el mismo criterio aplicado en el apartado Ropa de Cambio (b) (detallado anteriormente).

8.2 Nivel Kinder

8.2.1. Ropa de cambio

a) En este nivel no es obligatorio enviar una muda diaria, solo se solicitará para aquellos menores que aún no logren controlar esfínter completamente. Esta será utilizada solo en casos en que sea perjudicial para el menor permanecer con la ropa que viste desde la casa. La muda se utilizada en situaciones tales como; mojarse, orinarse o defecarse.

b) En casos puntuales en los que el apoderado/a no pueda asistir de forma inmediata al menor (máximo 15 minutos), se utilizará el mismo criterio aplicado a Prekinder (detallado anteriormente).

8.2.2 Uso de Pañales

En casos puntuales donde los menores aún utilicen pañales, se utilizará el mismo criterio aplicado a Pre kinder (detallado anteriormente).

8.2.3 Salidas al Baño

a) Los estudiantes podrán acudir al baño en la hora de recreo de cada nivel, no obstante, podrán ir durante las horas de clase dependiendo las necesidades particulares de cada niña/o. Considerando que en este nivel logran controlar esfínter mejor que en el nivel anterior.

b) En la situación que el niño/a aun no logre practicar los hábitos higiénicos como limpiarse después de defecar, con previa autorización firmada a comienzo del año escolar por el o la apoderado/a, la educadora o asistente podrán asistirlo en esta función, limpiándolos con confort y/o toallas húmedas.

c) En casos puntuales en los que el apoderado/a no pueda asistir de forma inmediata al menor (máximo 15 minutos), se utilizará el mismo criterio aplicado en el apartado Ropa de Cambio (b) (detallado anteriormente).

9. Celebración de cumpleaños:

Esta permitido celebrar cumpleaños durante el momento de la colación, según horario de cada nivel y este debe ser el compartir de una torta para todo o el equivalente a este que los padres traigan.

10. Derechos de padres, madres y apoderados:

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

- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer a través de la página web el reglamento interno escolar vigente que incluye las normas de convivencia, evaluación y promoción escolar, al inicio de cada semestre.
- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.
- Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.
- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
- Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo(a), a menos que una orden judicial determine lo contrario.

11. Deberes de padres, madres y apoderados:

- Fomentar en su hijo/a hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de propiedad.
- Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado por el entorno
- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, ornamentación y áreas verdes).
- Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.
- Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), la participación en actividades pastorales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.

- Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, de carácter informativas y formativas; escuela de la fe y demás actividades comprometidas en beneficio de su hijo. En casa de inasistencia el apoderado deberá justificar al día siguientes.
- Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, encuentros padres e hijos, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.
- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.
- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.
- Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigien a la institución y/o a sus integrantes: ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.
- Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.
- Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s) hijo(s) o hija(s) y compañeros (as).
- Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al Colegio, cuando proceda las colillas-respuestas en la fecha exigida para cada situación. Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.
- Informarse permanentemente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s).
- Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario y modalidad establecida por la institución.
- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos por el colegio.

- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.
- En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar vía agenda a su Educadora.
- Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.
- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) o hija(s) u otros estudiantes.
- Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a encargada de convivencia escolar del ciclo correspondiente. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de medicamento vía oral o inhaladores, estará a cargo de la Educadora previa autorización vía agenda firmada y/o ficha respectiva: con especificación de horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza.
- Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.
- Prestar el apoyo que sugiere el Departamento de apoyo escolar cuando su hijo (a) presente necesidades de su desarrollo psico social.
- Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades del Colegio: Profesor de Asignatura- Educadora de curso - Coordinación de Nivel.
- Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.
- Los padres y madres tienen el primer deber de denunciar formalmente en organismos pertinentes cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus respectivos hijos/as, que ocurra fuera del colegio, e informar oficialmente a direcciones de ciclo, de la denuncia y situación para tomar internamente los resguardos que correspondan.

12. Derechos de los estudiantes:

- Participar del proceso de actualización de reglamento interno, cada año, y conocer

oportunamente los cambios y orientaciones que los sustenten.

- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana y cristiana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.
- Ser respetado por todos como persona por todos y no ser objeto de humillación o burla.
- A ser apoyado/a por una instancia superior, cuando sea víctima de algún maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad y a recibir ayuda oportuna para reparar y corregir su situación.
- Ser escuchado y atendido por cualquier educador del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema.
- Recibir una educación oportuna para su edad y características propias de cada nivel, permitiendo el recreo y descanso necesario para el desarrollo de sus potencialidades y capacidades.

13. Deberes de los estudiantes:

- Cuidar de su integridad física y su salud en general.
- Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos, apodosos humillantes o descalificaciones.
- Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.
- Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.
- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con el Colegio.
- Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos.
- No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización como tampoco a aquellos que sobrepasen el aforo permitido durante contexto de pandemia.

14. Consideraciones en las faltas:

Se transgreden las normas de buena convivencia cuando se incurre en las conductas tipificadas como faltas.

Considerando la etapa evolutiva que se encuentran los niños/as de educación parvularia y los objetivos de desarrollo socio moral, respecto a las faltas asociadas al daño físico o psicológico a sus pares, las educadoras o técnicos asistentes velarán por un diálogo que promueva la reflexión en el niño/a que ayude al proceso de darse cuenta. Además, será el padre, madre o apoderado, quien debe cooperar con el proceso de formación en estos casos y contribuir al aprendizaje socioemocional deseado.

15. Medida de aplicación a estudiantes:

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

16. Medidas de prevención:

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

17. Proceso de evaluación:

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

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

- **Evaluación Semestral:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación Final:** tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje.

18. Calificaciones

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

19. Informe de evaluación:

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

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

20. Canales de comunicación:

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

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

Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados u otros será a través de comunicaciones emanadas por la educadora a cargo del nivel.

Los conductos regulares de comunicación de acuerdo a la materia serán

20.1 Asuntos pedagógicos:

1° Educadora de párvulos/profesor de asignatura.

2° Coordinadora de Educación Parvularia.

4° UTP.

5° Director.

20.2 Asuntos disciplinarios y/o convivencia escolar.

1° Educadora de párvulos/ profesor de asignatura.

2° Inspectora de ciclo.

3° Encargada de convivencia escolar.

4° Inspectora general.

5° Director.

21. Entrevistas, reuniones y otros:

- La inasistencia a reunión, debe ser justificada previamente vía agenda o correo institucional; en caso contrario, al día siguiente padre, madre o apoderado deberá justificar personalmente, con la Coordinadora de nivel Educación Parvularia. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres, madres o apoderados asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores de sus hijos, y por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.
- En el caso de dos citaciones a entrevista no concretadas y sin justificación, la Educadora o profesional que haya citado. Informará a Coordinadora de Nivel, para que el apoderado (a), sea citado por esta instancia en forma perentoria. En el caso de persistir la situación, citará al vicerrector del área correspondiente.
- Los apoderados que requieran entrevista extraordinaria con la Educadora, u otra persona, podrán solicitar dicha entrevista por escrito vía agenda, por correo institucional o en forma personal con la Coordinadora de Nivel, en caso de Educación Parvularia.
- Para evaluar y/o atender situaciones o dificultades pedagógicas/ formativas, individuales o grupales, durante jornada escolar y/o cualquier jornada oficial de Colegio

tiene la facultad de derivar y/o entrevistar a los alumnos (as), sin necesidad de consentimiento previo del apoderado (a). Para situaciones asociadas a convivencia escolar, los apoderados/as podrán estar presentes si lo desean, una vez que se les informe.

- Cualquier situación relevante relacionada con los niños y niñas, debe ser comunicada a la Educadora a la brevedad. En ausencia, la comunicación se hará a la Coordinadora de Nivel de Educación Parvularia vía correo electrónico o de manera presencial
- La respuesta de circulares enviada a las familias, debe ser remitida obligatoriamente a quien suscribe.

22. Convivencia y buen trato:

El Colegio Guardiamarina Riquelme se adhiere a las orientaciones para la Educación Parvularia de la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 del Ministerio de Educación, que se encuadra en la normativa internacional, nacional siguiendo los principios inspiradores de la dignidad del ser humano y de los niños como sujetos de derecho. Siguiendo estas orientaciones es relevante tener presente lo siguiente:

- La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.
- Las sanciones en educación parvulario sólo podrán ser medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.
- En ningún caso las sanciones o medidas por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar.

El “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO INTERNO de nuestro colegio, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las medidas disciplinarias.

23. Resolución de conflictos:

Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. En medida en que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes y preferencias distintas lo unos de los otros. Es habitual que surjan desacuerdos, sin embargo, no todos los desacuerdos constituyen un conflicto. Este surge cuando alguna de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas. Los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento para las personas y de cambio para los grupos en los que se presentan.

El Colegio Guadamarina Riquelme, trabaja en bases al afecto y respeto, entendido como el reconocimiento y valoración del otro, hacia los niños y niñas favoreciendo el desarrollo de las habilidades sociales como empatía, relación afectuosa con sus pares y adultos, y resolución no violenta de conflictos.

Proponemos como Institución una cultura basada en el buen trato mediante un trabajo colaborativo, de comunicación permanente y efectiva al interior del establecimiento.

Con el fin de cautelar la existencia de ambientes de buen trato y el bienestar integral de nuestros estudiantes es que contamos con instrumentos que regulen nuestra convivencia, considerando para ello las características propias de la primera infancia.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Entendemos como vulneración de los derechos de los párvulos, todas aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delito o hechos de connotación sexual. Tales como: Situaciones de Vulneración de Derechos.

- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Retiro tardío o no retiro del niño por la persona responsable (se le olvido, se confundió, por mal entendido entre familiares u otros).
- Exposición ante situaciones de peligro (agua hirviendo, ingesta de algún elemento tóxico u otros).
- Descalificaciones, manipulaciones, exceso de control y/ exigencia, ridiculizar, etc.
- Relación ambivalente/desapego, etc.

2. Protocolo de actuación en caso de vulneración de derecho de niñas y niños de párvulo, ocasionadas por sus madres, padres y/o apoderado/a. (Hechos aislados, no reiterados).

- Profesor que observa la situación, deberá llamar ese mismo día al apoderado/a para informarle lo ocurrido y citar a reunión en la fecha más próxima posible.
- Profesor deberá dejar constancia del hecho en la hoja de vida del menor.
- En la reunión con apoderado/a, orientar al adulto sobre los perjuicios que generan en el niño estos hechos, aclarar la gravedad de la situación y advertir tanto de forma oral como escrita, que la reiteración del hecho será considerada Negligencia, lo que conlleva la derivación a instituciones competentes en estos casos (OPD, Tribunal de Familia, Carabineros).

3. Protocolo de actuación en caso de vulneración de derecho de niños y niñas de párvulo por parte de sus madres, padres y/o apoderado/a, ocurrido más de una vez, denominado NEGLIGENCIA. (Hecho reiterado y advertido).

Entendemos como Negligencia todas aquellas situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

- Profesor que observa la situación de vulneración de derecho reiterada, deberá llamar al apoderado/a, explicar la situación y citar a una entrevista a la brevedad.
- Profesor deberá informar lo sucedido a Inspector General dejando constancia de los hechos en la hoja de vida del estudiante.
- Se realizará una reunión en donde participan, profesor, Inspector General y Apoderado/a en cuestión. El objetivo es aclarar que, por el bien superior del niño se realizará una denuncia formal por Negligencia, debido a que ya había sido advertido y orientado anteriormente sobre las conductas del adulto que estaban vulnerando los derechos del menor.
- La denuncia será realizada de inmediato, antes de las 24 horas ocurrido el suceso, por el profesor que observó reiteradamente la vulneración de derechos del menor.

4. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales:

Se regirá por la Normativa actual según consta en el Reglamento Interno del Colegio.

5. Protocolo en caso de Accidente Escolar:

- El estudiante será atendido inmediatamente por la Educadora y/o Asistente.
- Se llamará vía telefónica al apoderado del estudiante para informar de los hechos acontecidos, por leve que sea el accidente.
- Si es una lesión superficial (rasmillones) será atendido por la Educadora y/o Asistente quienes entregará los primeros auxilios e informará a Inspectoría para confeccionar el Seguro Escolar preventivo.
- Si es una lesión grave producto de caídas, torceduras o golpes en la cabeza se inmovilizará al estudiante con la atención del Paramédico quien informará a Inspectoría para la confección del Seguro Escolar.
- Si el apoderado no puede venir al Colegio a buscar a su pupilo(a) producto del accidente el Colegio dispondrá de los medios necesarios para el traslado a un Centro Asistencial.
- Durante el traslado el estudiante será acompañado en todo momento por un Asistente de la Educación quien deberá esperar en el Centro Asistencia la llegada del Apoderado.

6. Protocolos en caso de Emergencias:

Se regirá por la Normativa actual (PISE), según consta en el Reglamento Interno del Colegio.