



# **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2024**

**Colegios Monte Tabor y Nazaret**

## **Reglamento Interno de Educación Parvularia.**

### **REGULACIONES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA<sup>1</sup>**

Al nivel de educación parvularia se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para la comunidad en el presente Reglamento Interno Escolar. Sin embargo, dado que se trata de un nivel escolar en el que se inicia el proceso de desarrollo integral de los párvulos, en el que se requiere de un apoyo colaborativo, proactivo y eficaz por parte de las familias, es que existen regulaciones específicas que considera el presente capítulo.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad escolar de la cual participan.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

### **PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.**

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los Reglamentos Internos Escolares, como por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de niños y niñas y el principio de no discriminación arbitraria.

Complementamos el respeto por los principios pedagógicos presentes en las Bases de Educación Parvularia<sup>2</sup>.

Destacamos por su relevancia los siguientes principios educativos, complementarios a los indicados en el Capítulo introductorio de este RIE.

- 1. Autonomía Progresiva:** entendida como la evolución paulatina de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita. Se pretende, entre otros aspectos, que se puedan hacer cargo de sus pertenencias, que puedan adaptarse a las rutinas cotidianas, adecuarse y adaptarse a los diferentes contextos en que se tiene que participar: sala de clases, patios, actividades deportivas, religiosas, etc.
-

<sup>1</sup>En el presente documento **se utilizande manera inclusiva** términos como “el párvulo”, “el educador”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a niños y niñas.

<sup>2</sup>Ministerio de Educación, 2018, pp.30-3

Le corresponde al Estado, al Colegio y a las familias del Colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades. En este sentido, en el nivel parvulario, el rol del adulto es de vital importancia en cuanto comienzan a establecerse las bases de la posterior etapa que es la escolarización.

2. **Seguridad Afectiva Básica:** entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo en la familia y en el hogar, a quien recurrir y/o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y los contiene.
3. **Alfabetización Emocional:** comprendida como el reconocimiento y adecuada expresión de las emociones, desde sí mismo en una primera instancia, para poder interactuar adecuadamente con otros pares y adultos a través de emociones y reacciones distintas a las propias, logrando la comprensión y uso de códigos sociales básicos y el manejo de contextos en los que el párvulo se desenvuelve. Con la ayuda del adulto, los niños y niñas aprenden a verbalizar, expresar y canalizar sus emociones.
4. **Principio de bienestar:** Que considera que toda situación educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
5. **Principio de Unidad:** A través del que se considera al educando una persona integral, cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
6. **Principio de Equidad de Género:** Por el que declaramos que 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.
7. **Principio de comunidad:** A través del que cada alumno del colegio, y sus familias, crecen como miembros de una comunidad escolar que le entrega una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN NIVEL PARVULARIO.**

### **DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

Tendrán derecho a:

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice la 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 positivas y 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.

### **DEBERES DE LOS PÁRVULOS**

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía, humildad y honestidad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.
- Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.

## DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 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 del párvulo en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.

## DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de los párvulos 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 las HomeRoom Teacher, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del Colegio, y/o Director de Ciclo cuando se requiera.
- Informar oportunamente al Colegio de todas aquellas situaciones especiales que vivan o afecten a los párvulos 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 Colegio 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 los párvulos incurran en alguna situación que afecte la buena convivencia escolar o que implique no cumplir con las reglas de funcionamiento del nivel, colaborando desde el hogar con las medidas formativas propuestas por el Colegio.
- Cautelar que el párvulo no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requiera de una respuesta y/o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los párvulos se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono fijo o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los párvulos en

actividades programadas.

- Informar todo cambio relevante que atañe al párvulo, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de los párvulos al Colegio sea constante en el tiempo.

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

### **Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Pre Kinder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años.
- Kinder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

### **Horarios de Funcionamiento:**

La jornada comienza a las 7:45 horas finalizando a las 12:45 horas.

En las tardes se desarrollan actividades extraprogramáticas que son de **inscripción voluntaria de los párvulos**. Estas actividades estarán a cargo de las educadoras en las distintas propuestas. Los horarios establecidos para ellas son de 13.00 a 14.10 y de 14.20 a 15.40 horas.

### **Recreos**

El sector del patio de pre-escolar es de exclusivo uso de alumnos y profesores del ciclo, y cuenta con puertas cerradas con pestillo para que los alumnos no puedan circular solos por el resto del Colegio. Sólo pueden hacerlo en compañía de un adulto responsable, o para una actividad específica. El recreo es monitoreado en todo momento por educadoras que realizan turnos de patio.

En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a los educadores, y en que se comparte con los educadores de Lenguaje, Religión, de Música y/o Educación Física. Tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los párvulos, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la Dirección de Ciclo, en virtud de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje.

### **Recepción**

El Colegio recibe a los alumnos desde las 7:20 horas, horario en el que se encuentra disponible una sala de espera. Los niños/as podrán esperar en estas salas, sin su apoderado, bajo la supervisión de una profesora asignada, hasta las

7:30 horas.

A partir de las 7:30 horas, las Homeroom Teacher estarán disponibles en sus respectivas salas de clases recibiendo a los párvulos.

Los apoderados pueden acompañar a los párvulos hasta la mampara de Pre-Escolar, donde un adulto responsable del ciclo los estará recibiendo. En algunos casos se autoriza a los apoderados a dejar a los alumnos directamente en su sala de clases. Son casos previamente acordados con las HomeRoom Teacher y el equipo de apoyo, respondiendo a alguna necesidad emocional o de adaptación. Todos los apoderados están invitados a pasar a la iglesia en las mañanas a rezar junto a sus hijos.

## Retiro

El horario de retiro escolar es puntualmente a las **12:45 hrs.** En ese momento las puertas de acceso se abren para que los apoderados retiren a los párvulos directamente de sus salas.

A las **13:00 hrs.** los párvulos que no hayan sido retirados son acompañados por una Educadora a cargo en el acceso principal del Colegio<sup>4</sup>.

- Los párvulos sólo podrán ser retirados por aquellas personas que estén incorporadas y autorizadas en el “Registro de Retiro”<sup>3</sup> que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases.
- Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste deberá llamar y respaldar por escrito con un correo electrónico a la Directora del Ciclo quién retirará al párvulo, entregando el nombre completo y el número de Cédula de Identidad, la que será requerida al momento de entregar al párvulo.
- En caso de que el párvulo sea retirado por otro apoderado, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado previamente al Educador, vía correo electrónico o libreta. En caso contrario, los párvulos no podrán ser retirados.
- Si los párvulos se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con el Educador, posterior a ello deberán presentar personalmente al adulto que retirará al párvulo.
- Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los párvulos sólo si están debidamente autorizados por los padres e informando previamente a las HomeRoom Teacher.
- **Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o las HomeRoom Teacher no han recibido autorización formal y escrita que avale tal retiro, no podrá entregar al párvulo y se contactará con el apoderado de forma inmediata.**

## Atrasos y permisos

El ingreso al nivel es puntualmente a las 7:45 horas. Cualquier entrada después de esa hora se considera un atraso. Entre 7:46 y 8:00 los párvulos pueden entrar y dirigirse directamente a sus salas (esta flexibilidad se debe a su etapa de desarrollo). Sin embargo, no se permitirá el ingreso al colegio después de las 8:00 a. m.

Si no se recibe justificación por parte del apoderado y el atraso es reiterado, las HomeRoom Teacher se pondrán en contacto con los apoderados para comprender la razón detrás de los atrasos y trabajar juntos para definir acciones que favorezcan la puntualidad.

---

<sup>3</sup> Comunicación formal que el apoderado debe devolver al colegio obligatoriamente informando la modalidad de retiro de sus hijos del colegio.

<sup>4</sup> Hall de entrada y recepción del Colegio.

Si los párvulos asisten a algún examen o control médico, deberán solicitar un permiso tal como se indica a continuación, y, en ese caso, no será considerado atraso.

Todo permiso debe ser solicitado por el apoderado, vía mail o agenda con al menos 24 horas de anticipación a las HomeRoom Teacher con copia a la Directora de Ciclo (en el caso de los mails). Esto debe hacerse en horario escolar, evitando enviar solicitudes el día antes después de las 15:40, a altas horas de la noche o el mismo día en la mañana.

- Al solicitar el permiso debe indicarse la razón. Toda ausencia de los alumnos queda registrada, y las horas en que no asisten deben estar debidamente justificadas.
- Al ingresar más tarde, con la debida autorización, el párvulo deberá hacerlo junto a su apoderado quien tendrá que ingresar al colegio y firmar la hoja de registro en recepción.
- Solo habrá autorización para ingresar al colegio hasta a las 10:00 hrs.
- No hay autorización para retirar a los alumnos antes de las 12:45 hrs.

## Uniforme y ropa de cambio

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.
- Los apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.
- Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo o calza, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en

forma clara y durable.

- Usarán un delantal o cotona, en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.
- Se solicitará mochila sin ruedas.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con *colet*, evitando los pinches con volumen (por razones de seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.
- La Dirección del ciclo, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los apoderados.
- Todos los niños y niñas deben contar con una muda de ropa. En caso de necesidad, el Colegio facilitará una muda de ropa que debe ser devuelta a la brevedad.

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

### **Contenidos y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:**

La Dirección de Ciclo no tiene injerencia en los procesos de matrícula escolar, estos se desarrollan desde el área administrativa del Colegio, quienes establecen en el mes de noviembre las fechas y otros aspectos del proceso de matrícula para los párvulos entrantes y en diciembre para los antiguos.

### **Mecanismos de comunicación con los apoderados**

Es fundamental para la gestión eficaz del nivel, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los apoderados:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el nivel. Es responsabilidad del Colegio y de los apoderados hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- La comunicación vía correo electrónico también es considerado canal formal de comunicación. No son medios de comunicación oficial ni WhatsApp, mensajes de texto ni llamadas a los teléfonos personales de las educadoras, salvo casos de extrema excepción.
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas de las HomeRoom Teacher, Directora de Ciclo,

profesores de asignatura, profesionales que apoyan el trabajo de ciclo (psicóloga, terapeuta, psicopedagoga, entre otros)

- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de Educación Parvularia o Secretaría a los apoderados, y de éstos a los teléfonos institucionales (Secretaría y Dirección de Ciclo).
- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

## **ROLES DE LOS DIRECTIVOS, EDUCADORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

A continuación se enumeran los diferentes cargos y roles de los trabajadores que componen el equipo parvulario.

### **Directora de ciclo**

Responsable de plasmar el PEI en la realidad concreta de los niños de su ciclo. Conducir y potenciar al equipo de educadores en el apoyo de los párvulos y las comunidades de curso, tanto a nivel académico como formativo.

### **Psicóloga de ciclo**

Responsable de llevar la línea formativa del colegio, desarrollar estrategias de abordaje y tomar decisiones respecto a lo formativo. Es responsable de los planes y programas de Orientación del ciclo así como de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los párvulos que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional.

### **Encargada académica**

Encargado de acompañar a los profesores en la correcta implementación del currículo, realizar la bajada de los lineamientos pedagógicos realizados por dirección académica y las innovaciones pedagógicas (de su nivel), organizando la forma de trabajo del grupo de profesores, enriqueciendo planificaciones e instrumentos de evaluación y participando en las reuniones de equipo

### **Asistente de dirección de ciclo**

Encargado de apoyar a la Dirección de Ciclo en la gestión pedagógica y área administrativa.

### **Educadores**

Es un profesional experto en el desarrollo integral de los niños, tanto en el área física, cognitiva, motriz como socio-emocional. Además, posee el conocimiento de estrategias educativas pertinentes para aplicar en el nivel parvulario. También está capacitado para formular estrategias pedagógicas, y evaluar los procesos de aprendizaje para favorecer el desarrollo integral de todos sus estudiantes en coherencia con el proyecto educativo institucional.

## **HomeRoom Teacher**

Responsable del proceso de acompañamiento de la formación personal y académica de los niños de su jefatura.

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

### **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular 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 de gas, y otros que requieran, por ejemplo la aplicación de planes de evacuación de los párvulos<sup>5</sup>.

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

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:

Es deber de las educadoras de párvulos:

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS<sup>6</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) 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.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal , de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los niños. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

---

<sup>5</sup> Plan de Seguridad Integral.

<sup>6</sup> Organización Mundial de la Salud.

La asistente de coordinación será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del Colegio se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces al año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento una vez al año.

### **Alimentación**

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

Respecto de los niños y niñas que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, los padres o apoderados, deberán dar aviso a la HomeRoom Teacher a cargo del grupo y Directora de Ciclo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud**

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, el colegio promueve y participa de las campañas de vacunación organizadas por la autoridad de salud, en la forma y tiempos correspondientes.

Asimismo, promueve las campañas de prevención de contagios, uso adecuado de los recursos y hábitos de higiene que permiten crear conciencia preventiva en los más pequeños.

Los padres o apoderados de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a las HomeRoom Teacher y a la Directora de Ciclo y a través de ésta, la información llegará a la enfermería del colegio de ser necesario.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del colegio, para una primera evaluación. La HomeRoom Teacher o la enfermera dará aviso telefónico a los apoderados para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño, y si es necesario, retirarlo.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, éste permanecerá en compañía de la enfermera a cargo.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El párvulo será acompañado por la HomeRoom Teacher y enfermera del Colegio. En paralelo se dará aviso a los apoderados para que concurran directamente al centro asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio pueden contar con un seguro escolar, información que será entregada a los apoderados a través de una Ficha de Salud Digital para que procedan frente a esta emergencia<sup>7</sup>.

### **Medicamentos**

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento. Sólo bajo estas condiciones el medicamento será suministrado por la enfermera del Colegio (Ver Anexo N°4).

La periodicidad para la administración de medicamentos no debe exceder las seis horas. Aquellos medicamentos que son administrados cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

### **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la HomeRoom Teacher en primera instancia, para adoptar las medidas de resguardo si la situación lo amerita.

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

Con respecto a la pediculosis, la enfermera realizará revisiones periódicas. En caso de presentar pediculosis, debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la HomeRoom Teacher, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado.

## Baño

Los niños irán al baño solos en la eventualidad de que al ir en grupo no existiese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

Se debe tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

Los niños de Pre kínder serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito. En estos casos, siempre deberán haber dos adultos presentes y se deberá cautelar la privacidad del niño/a frente al resto de la comunidad educativa.

## Control esfínter y cambio de ropa

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, una de las HomeRoom Teacher llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa-limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres o apoderados deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con las HomeRoom Teacher y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

En caso de que los niños de Pre Kinder y kínder, se orinen o defequen durante la jornada escolar, se deben seguir las indicaciones del "Protocolo de Control de Esfínter y Cambio de Ropa".

En ningún caso el incumplimiento de las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y control de esfínter, puede afectar el derecho a la educación, por lo que ningún niño/a podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al colegio, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

## **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.**

### **Ausencias prolongadas**

Las ausencias deben ser informadas formalmente a las HomeRoom Teacher a cargo del grupo, vía agenda o mail, sean éstas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los apoderados 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.

### **De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

El personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los niños y niñas no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la HomeRoom Teacher se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

### **Uso de artefactos electrónicos**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los niños y niñas no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza como por ejemplo relojes inteligentes, celulares, tablets, entre otros.

### **Materiales**

Al matricular a su hijo, los apoderados recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web del colegio. En el colegio se cobra en la matrícula el valor de lista de útiles.

Todos aquellos útiles que se soliciten marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

## **Celebración de cumpleaños**

Esta actividad no está permitida en el establecimiento. Sólo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se invita a todos los niños del curso.

## **Autorización para la toma de fotografías y otros.**

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

## **Solicitud de informes y/o documentos**

Cualquier documento 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 las HomeRoom Teacher emitir, éste debe ser solicitado directamente a ellas, con la debida anticipación y autorización de Dirección del Ciclo.

## **Medidas de protección**

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

## **Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los apoderados en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los apoderados<sup>8</sup>. Estos recibirán vía agenda 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.

---

<sup>8</sup> Ver Anexo N°5. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

## Adquisición de Normas del nivel parvulario del colegio

### Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente o si se observan indicadores, como picazón.</li><li>- Control dental y pediátrico periódico.</li><li>- Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: marcado con nombre y apellido.</li><li>- Reparar uniforme cuando sea necesario.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ser capaz de ir solo al baño con supervisión del adulto.</li><li>- Se lave las manos después de ir al baño y del recreo.</li><li>- Cierre la puerta y tire la cadena en el baño.</li><li>- Use el papel apropiadamente.</li><li>- Sonarse solo cuando es necesario.</li><li>- Asista al colegio con uniforme completo y en buen estado.</li></ul>

### Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"><li>- Modelar conductas de cuidado al medio ambiente.</li><li>- Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente.</li><li>- Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc.</li><li>- Marcar pertenencias, materiales personales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Botar papeles y desperdicios al basurero.</li><li>- Cuidar el orden en el espacio de trabajo.</li><li>- Dar correcto uso a las cosas cotidianas.</li><li>- Cuidar sus cosas personales tales como carpetas, estuche, uniforme, etc.</li><li>- Cuidar los espacios comunes del colegio, ya sean materiales, naturales o culturales.</li></ul>

## Sana convivencia: relación y vinculación con otros.

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"><li>- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.</li> <li>- Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros:<ul style="list-style-type: none"><li>Cooperar en tareas cotidianas.</li><li>Enseñarle a compartir sus juguetes. Enseñarle a jugar con otros.</li><li>Jugar con ellos.</li></ul></li> <li>- Modelar el cómo ganar y cómo perder en los juegos. Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, pedir ayuda a un adulto, usar el rincón de emociones, entre otros)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es capaz de establecer una positiva forma de interactuar y vincularse, tanto con sus pares como con los adultos, de manera respetuosa.</li> <li>- Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.</li> <li>- Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, insultos, patadas, rasguños, gritos, etc.</li> <li>- Comparte materiales y espacios comunes del colegio.</li> <li>- Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.</li> <li>- Frente al conflicto, lo resuelve adecuadamente por sí mismo, utilizando las estrategias aprendidas, además de ser capaz de pedir ayuda cuando lo necesita.</li></ul>

## Respeto de turnos, horarios y rutinas

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él y a qué atenerse.</li> <li>- Establecer una rutina clara y permanente en el ámbito familiar.</li> <li>- Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio. Como, por ejemplo, respetar turnos de habla, participación y orden, entre otros.</li> <li>- Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y autonomía en lo cotidiano.</li> <li>- Conciencia y puntualidad en la rutina diaria.</li> </ul>

## Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<p>Objetivo: Valorizar frente al niño la responsabilidad y motivación por aprender.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, investigaciones; revisar Classroom y/o firmar agenda según corresponda.</li> <li>- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares.</li> <li>- Incentivar el desarrollo de temas de interés.</li> </ul>	<p>Objetivo: adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar solo sus trabajos en carpetas.</li> <li>- Sacar libreta y carpetas y dejarla donde corresponde.</li> <li>- Mantener orden en casilleros.</li> <li>- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.</li> </ul>

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

Tal como el colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. No obstante lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental; al ser los apoderados los primeros educadores. La buena convivencia es la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Es responsabilidad del encargado de Convivencia Escolar gestionar instancias de participación de los docentes y directivos de Educación Parvularia con foco en el conocimiento y socialización de Reglamentos y Protocolos. Además de gestionar todas las acciones que apunten a la promoción de un clima de convivencia escolar positivo, seguro y libre de toda clase de violencia y discriminación respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa en el ciclo parvulario.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

### **Capacitación**

Se planificarán talleres o charlas de análisis y reflexión que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

- Estos talleres o charlas estarán dirigidos al equipo del ciclo, HomeRoom Teacher, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

- En el caso de que se sumase al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

### Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación de Párvulos se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio, por lo que sumarán los diferentes equipos a las capacitaciones y estrategias destinadas para la promoción de una buena convivencia escolar.

En este nivel, los niños y las niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y el aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

La gestión de la convivencia se apoya en varios pilares fundamentales: la sistematización de la formación de hábitos, el fomento de la autonomía durante la jornada escolar, la adhesión a los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que atiende a la diversidad y la transversalidad en 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.

Serán consideradas conductas que afectan la convivencia escolar todas aquellas acciones y actitudes que de diversas maneras interfieran con el propósito escolar de promover una atmósfera de valores que sea segura y adecuada para poder aprender. Las estrategias formativas disciplinarias buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante.

Todo procedimiento de este tipo es de orientación pedagógica y busca desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Todo procedimiento formativo debe contemplar acciones para la **reparación** de las acciones realizadas, las cuales deben ser consecuentes y proporcionales con la acción cometida. Debe permitir al estudiante emprender acciones para reparar el daño causado, favorece el desarrollo de un autoconcepto positivo, restaurando su sentido del propio valer y de aprender a través de los errores

## 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.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- 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 del colegio.

## Medidas de Actuación y Procedimientos

### Niños y niñas

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como son pegar, patear, morder, empujar, insultar, entre otros; a compañeros y/o adultos, tendrán siempre un carácter formativo y no punitivo, 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 (HomeRoom Teacher, profesor asignatura 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 apoderados a través de la agenda escolar o correo electrónico, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- Cuando exista imposibilidad del niño para adaptarse al contexto de clases:
  - a. Tiempo fuera de la sala con fines pedagógicos acompañado por la HomeRoom Teacher **y/o alguien del equipo de apoyo** en la sala de psicología para reflexión y poder reintegrarse. Apoyo materiales caja de emociones.
  - b. Si no logra reintegrarse, y sigue con conductas desadaptativas, citación al apoderado con HomeRoom Teacher y psicóloga del ciclo trazando un plan de acción para abordar la conducta presentada por el niño. Dentro de las medidas se encuentran: cuadro de refuerzo, potenciar conductas positivas del niño y refuerzo positivo, mantener canal de información abierto con los apoderados vía agenda, mail o teléfono, evaluar consulta a profesional externo, adaptación de horario, entre otras. En este plan de acción es fundamental la presencia y participación activa de los padres y apoderados, al ser ellos los primeros educadores.
  - c. Registrar en la ficha del niño la descripción de conductas observadas (Schooltrack).

- 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 apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas, y construir un plan de trabajo en conjunto. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- 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 apoderados 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 apoderados la consulta a algún profesional externo.
- En el caso de solicitar a los apoderados 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 la psicóloga del ciclo del colegio
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

### **Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

El Reglamento interno escolar contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.<sup>9</sup>

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente: Criterios de aplicación y descripción de medidas formativas - disciplinarias.

### **Adultos**

Los apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar a ningún niño o niña para llamarle la atención o increpar por alguna acción ocurrida que afectó a su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Dirección de Ciclo, que citará al apoderado para implementar desde el diálogo el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta 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, profesores del Colegio y/o equipo de apoyo. En caso de disconformidad, se deben utilizar los conductos regulares. El tema se abordará según el RIE.

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 informar de manera directa a la Directora de Ciclo para que se tomen las medidas que el caso amerite. Se aplicarán los protocolos correspondientes.

---

<sup>9</sup> Reglamento Interno Escolar Colegio Monte Tabor y Nazaret.