

Anexo XIII Reglamento Interno de Convivencia Escolar Educación Parvularia

1. Disposiciones Específicas para los Niveles De Educación Parvularia Aspectos Generales

Art 1. En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. Nº0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art 2. El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

Art 3. Las regulaciones presentadas en este documento sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento la Educación Parvularia de nuestro colegio.

Art 4. 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.

2. Principios del Reglamento Interno de Educación Parvularia

Art 5. La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales, los cuales son la base de este reglamento:

- a) La no discriminación,
- b) El interés superior del niño
- c) Desarrollo y protección
- d) Participación

Art 6. De estos principios se desprenden los siguientes DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa

Art 7. **Educadora de Párvulos:** Profesional de la Educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en el primer nivel educativo, oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, fortaleciendo sus potencialidades para un desarrollo pleno y armónico, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica; que desempeña el rol fundamental de formadora y modelo de referencia para las niñas y niños, junto con la familia; diseñadora, implementadora y evaluadora de los currículos, dentro de lo cual su papel de seleccionadora de los procesos de enseñanza y de mediadora de los aprendizajes es crucial.

Art 8. **Asistentes de Aula/ Asistente de Párvulos:** Asistente de la Educación que colabora en el fortalecimiento de aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, ayudando a desarrollar aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. También puede apoyar según se requiera en la ejecución de las actividades académico-formativas.

Art 9. **Derechos de las Educadoras y Asistentes:** Son sujetos de derecho, merecen respeto a su dignidad e integridad, en un ambiente educacional que garantice su bienestar y desarrollo profesional para el ejercicio pleno de su rol.

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- c) Participar de instancias colegiadas.
- d) Trabajar en espacios físicos adecuados.
- e) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- f) No ser discriminados/as arbitrariamente.
- g) Asociarse libremente.

Art 10. **De los Deberes Educadora de Párvulos**

- a) Estimular la participación de los/as estudiantes en la construcción de normas de trabajo y Convivencia en la sala de clase, promoviendo la autodisciplina, estimulando el buen trato y la sana Convivencia.
- b) Mantener una comunicación constante con padres y apoderados/as a través del cuaderno de comunicaciones (Educadoras).
- c) Apoyar la higiene del estudiante dependiendo del consentimiento que hubiese firmado el Apoderado/a en el proceso de matrícula.
- d) Ejercer su función de formar idónea y responsable.
- e) Respetar las normas del Reglamento interno y el Reglamento de Orden Higiene y seguridad.
- f) Brindar un trato respetuoso y digno a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- g) Ser garante de derecho de los niños y/o niñas.
- h) Resguardar el interés superior del niño y/o niña.
- i) Propiciar un clima Escolar que promueva la buena Convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso Escolar.
- j) Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento interno del establecimiento.

Art 11. Todos los otros los derechos y deberes de otros estamentos que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el Título II del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

4. Funcionamiento

1.1 Jornada y Niveles que atiende

Art 12. En este documento se describe la descripción de los horarios, espacios y responsables, entre otros elementos importantes, correspondientes a la Educación Parvularia de nuestro colegio, según nuestro proyecto educativo y ajustado a la circular 482/SIE y otros documentos que estimen pertinentes.

Art 13. Los niveles de enseñanza que atiende la Educación Parvularia de nuestro establecimiento incluye los niveles de transición NT1 Y NT2 (Pre-kínder/kínder) en jornadas de mañana y tarde. Los cuales no se incorporan a la JEC.

Art 14. El establecimiento posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación.

1.2 Horarios y Asistencia

1.3 Asistencia y Puntualidad

Art 15. La jornada de clases de la mañana se inicia a las 8.00hrs. momento en que los párvulos deberán ingresar a sus salas.

Art 16. El término de la jornada para Primer nivel de Transición (PK) es a las 12.30hrs. de lunes a jueves; el viernes, a las 12.00hrs.

Art 17. El segundo Nivel de Transición (kínder) finaliza su jornada a las 12.00hrs. de lunes a viernes.

Art 18. La jornada de clases de la tarde se inicia a las 13.30hrs. momento en que los párvulos deberán ingresar a sus salas.

Art 19. El término de la jornada para primer nivel de transición (PK) es a las 18.00hrs. de lunes a jueves; el viernes a las 17.30hrs.

Art 20. El segundo nivel de transición (kínder) finaliza su jornada a las 17.30 de lunes a viernes.

Art 21. Nota: Con el fin de garantizar la integridad de los estudiantes, los padres o apoderados no podrán traer a sus hijos o pupilos a las reuniones mensuales de los cursos, por no haber en ese horario las medidas de seguridad pertinentes para los estudiantes.

1.4 Baja de Matrículas

Art 22. Se podrá dar de baja en el registro de matrícula del establecimiento al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, teniendo una inasistencia por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados por ningún medio. Para que esta atribución pueda aplicarse se debe cumplir con la ejecución del procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea aplicado integrante durante el período de ausencia. Para llevar a cabo este procedimiento revisar anexo incluido en el Título 11 Anexo Protocolos.

1.5 Proceso de Admisión

Art 23. Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el Título 4 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

Art 24. El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

1.6 De Los Pagos o Becas

Art 25. Las disposiciones referidas al financiamiento compartido y becas del establecimiento se encuentren en el Título 4 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio .

1.7 Retiro de los Estudiantes Durante la Jornada Escolar

Art 26. Con la finalidad de asegurar la integridad física de los escolares, ningún estudiante podrá salir del Colegio en horario escolar sin autorización escrita de la autoridad correspondiente. Toda salida autorizada será registrada en la Agenda Escolar y en un registro Especial, de no ser así incurrirá en falta grave.

Art 27. El retiro de los estudiantes durante la jornada de clases sólo podrá ser realizada por su apoderado titular o suplente en forma personal. En ningún caso podrá autorizarse la salida a través de una petición escrita, vía telefónica u otro mecanismo no presencial, o que sea realizada por otra persona que no esté registrada como apoderada.

Art 28. Para hacer efectiva la salida del estudiante, se registrará por escrito la fecha, el nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de llegada (si es que regresa al establecimiento), nombre y firma de quien retira, y la causa que justifica el retiro

Art 29. Los estudiantes sólo podrán ser retirados durante la jornada de clases por motivos muy justificados (enfermedad, trámite urgente, controles médicos, fallecimiento de un familiar, etc.). En el caso de que un estudiante se enferme durante la jornada de clases, el colegio informará al apoderado para que asista a retirarlo; después de ser informado solo por personal del establecimiento, el apoderado podrá retirar a su pupilo.

Art 30. Sólo los apoderados titulares o suplentes, registrados en el Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos, están autorizados para solicitar el retiro de los estudiantes. El retiro del estudiante debe ser formalizado personalmente por el apoderado ante la Inspectora de turno.

Art 31. El Inspector retirará al estudiante de la sala y el profesor registrará la hora de salida en el área de "Observaciones" del Libro de Clases.

Art 32. El Inspector completará todos los datos solicitados en el Registro de Salida de Estudiantes: fecha, nombre del estudiante, motivo del retiro, hora de salida. Agregará el nombre, RUN y firma del apoderado que lo retira.

Art 33. En caso de que el estudiante se reintegre durante el horario de clases, la Inspectora de turno registrará la hora de su regreso en el Registro de Salida de Estudiantes y entregará al estudiante un pase que le permita reingresar a la sala de clases. El profesor de la asignatura dejará constancia en el Libro de Clases de la hora de reincorporación.

Art 34. Los estudiantes no podrán ser retirados en caso de tener una evaluación en ese horario o en el resto de la jornada. Sólo se exceptuarán de dicha medida, aquellos estudiantes que

presenten un problema de deterioro de salud evidente o dificultades familiares justificadas, que los inhabilite para rendir la evaluación.

Art 35. A todo estudiante que represente al Colegio en actividades culturales, deportivas o artísticas, se le registrará su salida en el Libro de Clases y de Salida correspondientes, quedando presente en el Registro de Clases.

Art 36. Los estudiantes que participen en Olimpiadas, Campeonatos, Concursos o Salidas a Terreno deberán ser acompañados por un profesor o inspector. El profesor o inspector a cargo será el responsable de la ida, permanencia y regreso de cada uno de los estudiantes. En todos los casos que corresponda deberá contarse con una resolución emanada del DEPROVE.

Art 37. En Inspectoría permanecerán las autorizaciones firmadas de sus padres o apoderados. La Inspectora de turno anotará en el Registro de Salida, tanto a los estudiantes que salen como el profesor que los acompañará.

Art 38. En el caso de los estudiantes que representen a otra institución, será responsabilidad de esa velar por la integridad de los estudiantes, como también de los padres y apoderados que firmaron la autorización. En este caso, los estudiantes quedarán ausentes, a menos que se cuente con la autorización escrita del Departamento Provincial de Educación.

1.8 Ingreso de Padres, Madres, Cuidadores/as y/o Apoderados/as y/o Visitas al Establecimiento

Art 39. El ingreso al establecimiento por parte de apoderados/as y/o visitas deberá registrarse en la recepción, recibiendo credencial identificadora, la que deberá portar al interior del Colegio.

1.9 Transporte de Estudiantes

Art 40. El transporte de estudiantes es exclusiva responsabilidad de los apoderados. Es decir, cada familia se hace responsable del traslado de los estudiantes hacia el establecimiento y a sus hogares.

Art 41. Si bien, existen empresas externas que ofrecen servicios de transporte (buses, furgones escolares, etc.), estas solo hacen uso del espacio del estacionamiento del Colegio, por lo que el establecimiento no se hace responsable por las gestiones y/o dificultades emanadas de los acuerdos que realizan algunos/as apoderados/as al contratar estos servicios.

Art 42. El colegio no se hará responsable de cualquier irregularidad que pudiere ocurrir a los estudiantes en el horario señalado anteriormente. Por ningún motivo, los estudiantes estarán presentes en las reuniones de apoderados

1.10 Salidas Pedagógicas

Art 43. Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo Reglamento Interno General.

1.11 Informe Escolar

Art 44. Las disposiciones que contienen las directrices referentes al uniforme y las prendas que lo componen para los estudiantes de Educación Parvularia, son las siguientes:

Art 45. El uniforme de los párvulos es el buzo del colegio. Lunes, miércoles y viernes, usarán el buzo con cuello rojo; martes y jueves, el buzo con cuello amarillo. La polera será también la del colegio, blanca, cuello polo con insignia del colegio azul.

Art 46. Las zapatillas serán de color blanco, negro, gris o azul marino y cordones del mismo color. En ningún caso, colores vistosos o fosforescentes. Calcetas blancas.

- Art 47. Las niñas usarán delantal cuadrillé rosado; los niños, cotona de color beige.
- Art 48. A partir del 1 de octubre podrán asistir con pantalón corto azul marino los varones y las niñas con calzas del mismo color.
- Art 49. En período de invierno usarán parka o abrigo azul marino. Los accesorios como guantes, gorros o bufandas serán azules o blancos.
- Art 50. Las mochilas serán de color azul, negro, gris oscuro o colores oscuros.
- Art 51. Los párvulos se presentarán a clases con el pelo ordenado, la cara despejada y uñas cortas. No usarán pinches o coles para el cabello que no sean de color azul marino, blanco o negro.

1.12 Mecanismos de Comunicación

- Art 52. Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.
- Art 53. Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.
- Art 54. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:
- a) Educadora de Párvulos
 - b) Coordinador de Ciclo.
 - c) Directora.
- Art 55. Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

a) Agenda escolar

- Art 56. La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.
- Art 57. Todo estudiante deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado.
- Art 58. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del estudiante.

Art 59. Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

b) Circulares

Art 60. Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección u otro estamento que ésta determine, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Art 61. Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por inspección general o Coordinación pedagógica.

c) Llamados telefónicos

Art 62. El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Art 63. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en el caso que corresponda.

d) Notificaciones por medio de carta certificada

Art 64. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Art 65. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

e) Entrevistas Individuales

Art 66. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art 67. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la agenda escolar.

Art 68. Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art 69. Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el Art.-79 del presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art 70. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

f) Reuniones Grupales

Art 71. Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- **De curso:** Se efectuarán reuniones mensuales, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
- **Del Programa de Apoyo Escolar:** Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

Art 72. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes

Art 73. De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art 74. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

g) Correo electrónico

Art 75. El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Art 76. Mediante el correo electrónico podrán realizarse notificaciones de procedimientos sancionatorios y protocolos, en caso de que el apoderado no pueda asistir al establecimiento o bien lo requiera voluntariamente.

Art 77. Para efectos de los artículos anteriores, se usará la dirección de correo electrónico proporcionado por el apoderado al momento de la matrícula. En caso de algún cambio o modificación de la dirección será de exclusiva responsabilidad informarlo al establecimiento.

h) Documentos de instituciones externas

Art 78. Establecimiento sólo recibirá y tendrá como válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad

1.13 Organigrama



5. Regulaciones sobre Higiene y Salud

5.1 Medidas orientadas a garantizar la Higiene

Art 79. Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art 80. Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

5.2 Indicaciones para el Cambio de Ropa de los Párvulos

Art 81. Los estudiantes deberán mantener en el establecimiento una muda de ropa, la que deberá contener a lo menos:

- Estudiantes de primer nivel de transición: ropa interior, polera y buzo.
- Estudiantes de segundo nivel de transición: ropa interior, polera y buzo.

Art 82. Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los estudiantes, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Estudiantes/as cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna:

- i. Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.
 - ii. Se esperará alrededor de 15 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.
 - iii. Se dejará registro de los pasos antes descritos.
- b) Estudiantes/as cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna:
- i. En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza al personal del establecimiento a mudar o cambiar de ropa a su hijo en caso de ser necesario.
 - ii. Se llamará a la familia para que pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.
 - iii. Se esperará alrededor de 30 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.
 - iv. Se dejará registro de los pasos antes descritos.

5.2.1 *Cambio de Pañales y/o Muda*

Art 83. Se espera que los/as estudiantes que ingresen a los niveles de educación Parvularia, hayan logrado el control de esfínter. Sin embargo, si existen estudiantes que por motivos de maduración y/o enfermedad no logren el control de esfínter y deban usar pañales, este procedimiento lo realizará la Asistente de párvulos, previa autorización en la ficha de especificaciones. En caso de que el apoderado no autorice el cambio de pañales, se tomará contacto telefónico con este, para que concurra al establecimiento, o bien la persona que designó para realizar esta labor en la ficha de especificaciones.

Art 84. En esta situación, si ninguno de estos adultos especificados en la ficha, puede asistir el cambio de pañales del estudiante, será la Asistente de párvulos quien, en compañía de la inspectora de ciclo u otra Asistente, realizará el procedimiento.

5.3 *Higiene en Espacios y Momentos de Alimentación*

Art 85. Respecto del momento de alimentación de los párvulos, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art 86. En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art 87. Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art 88. No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, ni depositarse ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos.

Art 89. En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Art 90. Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art 91. Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art 92. Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

5.4 Del Orden, Higiene, Desinfección y Ventilación

Art 93. El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art 94. El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art 95. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

5.5 Medidas Orientadas A Resguardar La Salud

Art 96. El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM Valentín Letelier de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art 97. Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art 98. Cuando un estudiante requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art 99. El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo e accidentes escolares, el que se encuentra en el Anexo VII del Reglamento Interno General del establecimiento.

5. Seguridad

a. Plan de Integral de Seguridad Escolar

Art 100. El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo del Reglamento Interno General del establecimiento. En donde se establece el plan seguido en caso de emergencias naturales o de origen humano.

Art 101. El Protocolo de Accidentes se encuentra en el Anexo VII del Reglamento Interno Escolar.

6. Regulaciones sobre Estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos

Art 102. El establecimiento imparte clases a los niveles de transición NT1 y NT2, prekínder y kínder respectivamente, en jornadas de mañana y tarde.

Art 103. Se presenta E.T.E. (estrategia de transición educacional), elaborada por los profesionales del departamento de educación Parvularia y docentes de primer y segundo año de educación básica, junto a sus respectivas coordinadoras de ciclo.

Art 104. La pedagogía de la educación Parvularia en nuestro establecimiento se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promuevan el aprendizaje significativo de los párvulos, se trata de un currículo integral centrado en los niños, las niñas y sus experiencias, especialmente relevantes aquellas en las que niños y niñas deciden, participan, se identifican, construyen, se vinculan, dialogan, trabajan con otros, exploran su mundo, confían, perciben y se mueven, se autorregulan conociéndose a sí mismos, atribuyendo significados, opinan, expresan sus sentimientos, se asombran, desarrollan sus talentos, se organizan, disfrutan, se hacen preguntas, escuchan y buscan respuesta. Por tanto, en base a estas características, nuestra enseñanza, representa la acción pedagógica al servicio de las potencialidades de aprendizajes de todas las niñas y niños de nuestro establecimiento en el marco de las bases curriculares emanadas por la subsecretaría de educación Parvularia y el Mineduc.

a. Procesos y Periodo de Adaptación en el Traspaso de un Nivel a otro

Art 105. Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art 106. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

Art 107. El traspaso de un nivel a otro es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente, orientado a que cada uno de los miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes. Para ello el colegio se propone:

- a) Proporcionar una sólida formación ética basada en los valores institucionales.
- b) Propiciar que el desarrollo valórico de los estudiantes se traduzca en conductas prosociales dirigidas a su entorno.
- c) Fortalecer el desarrollo de un estudiante con espíritu crítico.
- d) Promover en el estudiante la valoración por la buena convivencia escolar

- e) Aceptar la diversidad.
- f) Favorecer una imagen positiva de sí mismo, consciente de sus fortalezas y debilidades.
- g) Fomentar la cultura ecológica, incentivando su formación hacia el respeto y cuidado por el medio ambiente.

Art 108. Tramos curriculares: En nuestro colegio, Educación Parvularia, comprendidos dos niveles de transición NT1 y NT2 y en primer ciclo NB1 y NB2 con quienes realizamos la articulación más próxima entre educación Parvularia y primer ciclo básico.

b. Coordinación entre Educadores de Niveles de Origen y de destino

Art 109. El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art 110. Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art 111. Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Art 112. La evaluación permanente y sistemática, cobra un protagonismo fundamental en este proceso, ya que nos permitirá retroalimentar la práctica, y planificar experiencias de aprendizaje pertinentes con la información observada y registrada. Ésta también será compartida a la familia, para generar sentimientos de mayor tranquilidad, confianza e involucramiento.

Art 113. Los procesos de evaluación y planificación que realizan los niveles en conjunto son flexibles y, por tanto, consideran todos aquellos aspectos que inciden directa o indirectamente en el aprendizaje y bienestar de los niños y niñas.

Art 114. El trabajo con las familias que, sin duda, influye fundamentalmente en el estado emocional de los niños y niñas y su disposición al aprendizaje. Para ello, se realiza un trabajo en equipo cohesionado, colaborativo, reflexivo, para realizar un análisis de la información y tomar las decisiones de manera conjunta. Implica también que los equipos educativos se encuentren y planifiquen momentos en que se plantean estrategias de autocuidado, para dar respuesta a un trabajo pedagógico centrado en el buen trato, bienestar y contención, requeridos en este período de transición.

Art 115. El juego, es la forma natural que tienen el niño y la niña para aprender y expresar, por tanto, los adultos guías de estos niveles generan instancia donde podrán conocer los temores, ansiedades, seguridades, preocupaciones, preferencias, y apoyarlos en regular gradualmente sus sentimientos por el cambio de nivel que están viviendo.

Art 116. Sin duda se tendrá en cuenta del periodo de adaptación, la planificación y evaluación, los ámbitos y núcleos de aprendizaje, y los contextos para el aprendizaje, en el marco de este proceso de flexibilización y ajuste curricular.

c. Planificación y Desarrollo Objetivo General

Art 117. Promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona de nuestra comunidad, dando énfasis a los valores institucionales y las actitudes que de ellos se derivan: Amor, Verdad, Justicia, Libertad y Solidaridad.

Objetivos Específicos

- a) Organizar un trabajo articulado entre Ed. Párvulos y Prof. Básicos el que se evidenciará en el término del primer y segundo semestre, dando a conocer los resultados del proceso.
- b) Articular curricularmente E.P y 1°EGB eficaz y eficientemente a través de la apropiación de las bases curriculares de ambos niveles.
- c) Participar activamente en la articulación curricular.

Áreas de Desarrollo

- a) Identificación de la realidad de nuestra institución referente a la transición de educación Parvularia al primer año básico.
- b) Recopilación de datos y necesidades de nuestros estudiantes.
- c) Reflexión y análisis de conductas de entrada y salida de los niveles con relación a las áreas de aprendizaje que incluyan aspectos de normalización para una sana convivencia, de hábitos escolares, resolución de problemas, relaciones interpersonales.
- d) Trabajo colaborativo de los departamentos del establecimiento que trabajan directamente con los educandos de ambos niveles, adoptando metodologías comunes de trabajo que sirven de guía para dar continuidad al aprendizaje en todas las áreas.

d. Fundamentación De Áreas Articuladas

Art 118. A partir de la reflexión pedagógica, surge la necesidad de revisar y mejorar una articulación que sea eficaz entre los niveles de educación Parvularia y primero básico, con el fin de facilitar la adaptación de niños y niñas que ingresan a educación básica.

i. Lenguaje

Art 119. En el ámbito de la comunicación integral, niñas y niños se encuentran inmersos en distintos procesos comunicativos, interactuando y comunicando, lo que les permite participar y desenvolverse en los contextos que les son propios.

Art 120. A medida que crecen, requieren manejar y desarrollar el lenguaje verbal en el que se comunican las personas.

Art 121. Mediante la adquisición y desarrollo de este lenguaje, los párvulos se inician también en procesos de mayor amplitud cultural, posibilitando la adquisición de otros lenguajes

especializados, como son las artes en sus diversas expresiones, las que les abren nuevas oportunidades.

ii. Matemática

Art 122. El pensamiento matemático es una herramienta cuya adquisición progresiva, lleva a niños y niñas a ampliar su mundo, ayudando a comprender la realidad y a desenvolverse en la vida cotidiana.

Art 123. Posibilita el intercambio de nuevos significados con otras personas, favorece la resolución de situaciones significativas de manera flexible y les permite enfrentar diversos desafíos imaginando nuevas soluciones.

Art 124. Comunicar sus experiencias, implica hacer uso de ideas, palabras, símbolos y signos, muchos de los cuales expresan relaciones lógicas, de cuantificación –matemáticas- que hacen comprensible, para sí y para otros, el contexto en el que se desenvuelven. A través de Pensamiento Matemático, se espera potenciar en los niños y las niñas, las habilidades, actitudes y conocimientos relacionados con el pensar lógico y los números

iii. Departamento De Psicopedagogía

Art 125. El departamento de psicopedagogía promueve y motiva la aplicación de estrategias DUA, que pretende dar la oportunidad a todos nuestros estudiantes de acceder al aprendizaje, es por ello que utilizamos los 3 principios:

- a) Proporcionar múltiples formas de representación
- b) Proporcionar diferentes opciones para percibir la información. Ofrecer alternativas para la información auditiva. Ofrecer alternativas para la información visual. Proporcionar múltiples opciones para el lenguaje y los símbolos. Definir el vocabulario y los símbolos. Proporcionar opciones para la comprensión. Maximizar la memoria y la transferencia de información
- c) Proporcionar múltiples formas de acción y expresión
- d) Proporcionar múltiples medios físicos de acción. Ofrecer diferentes posibilidades para interactuar con los materiales. Proporcionar opciones para la expresión y hacer fluida la comunicación. Usar múltiples herramientas para la composición y la construcción. Proporcionar opciones para las funciones ejecutivas. Guiar el establecimiento de metas adecuadas
- e) Proporcionar múltiples formas de implicación y compromiso (motivación)
- f) Proporcionar opciones para captar el interés. Optimizar la elección individual y la autonomía.
- g) Proporcionar opciones para mantener el esfuerzo y la persistencia. Resaltar la relevancia de las metas y los objetivos. Proporcionar opciones para la autorregulación. Promover expectativas y creencias que optimicen la motivación.

e. Roles y Funciones Coordinadoras de Ciclos

Art 126. Los roles que definen la coordinación se definen:

- a) Promover y acompañar la elaboración, implementación y evaluación de plan de articulación.
- b) Realizar seguimientos, reuniones, y coordinaciones dentro del proceso.

c) Gestionar trabajos en equipo que incentiven la articulación vertical y horizontal.

f. Educadoras De E.P. Y 1°Egb

Art 127. Las Educadoras y Profesoras de Primer año Básico deben generar un trabajo coordinado, cumpliendo las siguientes funciones:

- a) Conocer los componentes curriculares propios de su labor de aula y contrastarlos con educadoras de 1°EGB y viceversa
- b) Construir metodologías de enseñanza que consideren el proceso de los estudiantes en una continuidad y progresión de su paso por el establecimiento.
- c) Definir unidades o ejes de trabajo que articulen el currículum vertical y horizontalmente.
- d) Diseñar estrategias para investigar el proceso de sus estudiantes en etapas previas y posteriores a las que conducen.
- e) Crear materiales y recursos apropiados a los desafíos planteados por las educadoras de E.P. y 1° EGB
- f) Analizar y reflexionar criterios de evaluación que sean eficaces en la continuidad del proceso de ambos niveles.

g. Acciones en el Trabajo de Articulación de Ciclos

Art 128. Para el desarrollo óptimo de un trabajo de articulación en el traslado de kínder a primero básico se debe:

- a) Generar mecanismos de intercambio de información: creación de carpetas con información relevante y necesaria para conocer y adecuar el trabajo.
- b) Organizar talleres para la articulación, para acordar concepciones básicas sobre enseñanza, aprendizaje, evaluación, ciencia, conocimiento; elaborar secuenciacines de contenidos, acordar enfoques de enseñanza de las áreas y disciplinas; producir proyectos específicos de articulación.
- c) Desarrollo de estrategias con tendencia al desarrollo curricular articulado, como: realizar jornada de revisión y apropiación del PEI y analizar las bases curriculares de los E.P y 1EGB desde una perspectiva curricular articulada.
- d) Diseñar actividades de innovación dentro los niveles (articulación horizontal). Actividades que integre un trabajo del equipo docente y de los cursos, como cambios de docente, salas rotatorias, muestras temáticas, entre otras.
- e) Planificar actividades de experiencias significativas que potencien nuevas maneras de aprender dentro de un ámbito o asignatura (articulación intradisciplinar)
- f) Planificar experiencias “eje”, que le den sentido al trabajo de todos los ámbitos, núcleos y las asignaturas incorporando conocimientos de diversas áreas (articulación interdisciplinar)
- g) Retroalimentación constante del proceso de aprendizaje de los estudiantes entre docentes.

h. Metas de Gestión para el logro de Articulación kínder a Primero Básico

Art 129. El logro de la articulación de educación Parvularia a primer año de educación general básica se asegura con objetivos de la gestión del establecimiento en las siguientes dimensiones:

7.6.1 Gestión Pedagógica

Art 130. Establecer interacciones pedagógicas positivas entre niños-as y docentes, motivándola planificación e implementación de estrategias de aprendizajes comunes entre ambos niveles tales como áreas de trabajo y otros, que respondan a las características e intereses de los niños y niñas.

Art 131. Para el logro de esta gestión establecemos:

- a) Un ambiente de trabajo acogedor y dinámico donde promovemos la valoración permanente de los aprendizajes previos y disposiciones de los párvulos frente a la experiencia de aprender
- b) Recursos verbales y no verbales, para verbales, simbólicos y estéticos que le son cercanos y significativos a los estudiantes para comprender, describir y expresar sus experiencias
- c) Proyectos Comunes como compartir recreos, cuenta cuentos, intercambio de exposiciones de diferentes temáticas desarrolladas por los estudiantes.

7.6.2 Liderazgo

Art 132. Favorecer la continuidad metodológica desde educación parvularia a primero básico estableciendo un trabajo sistemático y de reflexión e implementación curricular que validen el juego y las situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de los niños (as).

Art 133. Creamos y apoyamos instancias para validar el juego y situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de niños y niñas.

Art 134. Facilitamos la observación en el aula por parte de los docentes, de manera de realizar posteriormente propuesta de mejoramiento conjunto en función de la continuidad de las experiencias de aprendizaje.

1.6.3 Gestión Recursos

Art 135. Procedimientos y prácticas dirigidas a contar con el equipo de trabajo, los recursos financieros y materiales y la continuidad del uso de éste, desde el 1er. Nivel de transición a primer año básico.

Art 136. Seleccionamos material de apoyo que responda a los intereses de niños y niñas

Art 137. Los recursos materiales están a disposición de los niños y niñas de acuerdo a los tiempos y espacios planificados para el uso de éstos, contamos con suficiente cantidad.

Art 138. Establecemos instancias de elaboración de material con las familias y estudiantes de ambos niveles a partir del consenso entre estudiantes y docentes.

Art 139. Su uso se realiza en un ambiente de aprendizaje

Art 140. Respecto del uso de algunos materiales de apoyo del aprendizaje desde el primer nivel de transición hasta 1° básico, organizamos un sistema de préstamo de éstos entre niveles.

7.6.4 Convivencia

Art 141. Favorecer en el niño y la niña el desarrollo como un sujeto valioso, miembro de una familia y una comunidad, reconociendo progresivamente los propios derechos, así como el derecho de los demás, estableciéndose la convivencia como un aprendizaje fundamental que es posible promoverlo, facilitarlo y resguardarlo.

Art 142. Fortalecemos la convivencia.

Art 143. Analizamos y definimos algunas normas de convivencia comunes entre los dos niveles educativos y que se establecen en el Reglamento de convivencia del Establecimiento.

Art 144. Compartir estrategias de trabajo y participación con la familia, acordando líneas de acción que promuevan y respondan al interés por involucrarse y apoyar el aprendizaje.

Art 145. Establecer continuidad entre algunos objetivos de aprendizaje de la convivencia definiendo en conjunto su progresión.

i. Perfiles De Egreso – Educación Parvularia

Art 146. En educación Parvularia, los Mapas de Progreso del Aprendizaje, publicados por el Ministerio de Educación el año 2008, constituyen una herramienta de apoyo al Currículo, que proporciona criterios para observar trayectorias de aprendizajes.

Art 147. Las bases curriculares de educación Parvularia, se estructuran en 3 ámbitos; Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia.

Art 148. Niños y niñas adquieren un perfil de egreso con los siguientes indicadores:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Aprecian sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollan su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollan actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunican vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Utilizan los números para contar y resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocen que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Exploran el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Utilizan curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Mantienen actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Se expresan libre y creativamente a través de diferentes lenguajes.

j. Regulaciones Ámbito de la Convivencia y Buen Trato

Art 149. La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar se encuentran en el Título 10 del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art 150. Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el Título 10 del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art 151. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar está disponible en la página web del establecimiento y de manera física en la secretaría del establecimiento, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia.

Art 152. Entre sus acciones se consideran al menos:

- a) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
- b) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art 153. Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación Parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el Reglamento Interno General Título 9.

Art 154. En relación con las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el del Reglamento Interno General del establecimiento Título 9.

Art 155. Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el Reglamento Interno General.

i. Medidas Formativas

Art 156. Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena Convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Art 157. Se considerará apoyo por parte del equipo de psico-orientación a la educadora o Asistente, en caso de que corresponda.

Art 158. 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.

Art 159. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, Asistente de aula y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Art 160. Las conductas que se alejen del buen trato y la buena Convivencia serán informadas a los padres y apoderados en entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño/a, constancia de ello.

Art 161. En caso de que estas conductas se transformen en reiterativas por parte de los niños/as y las estrategias para abordarlas que se han empleado no están presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres o apoderados/as con el objetivo de consensuar estrategias formativas, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que requieran ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño/a.

ii. Situaciones Que Requieren Acompañamiento

Art 162. Ante situaciones en las que se presenten conductas de carácter agresivo, desregulación socioemocional y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la orientadora del ciclo para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, la orientadora se entrevistará con los padres o apoderados/as para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Art 163. Si durante la jornada se presenta alguna desregulación de tipo emocional y/o conductual, entendiéndose que es una situación eventual de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres o apoderados/as el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o anticipo del término de la jornada Escolar.

iii. Protocolos

Art 164. El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el Anexo del Reglamento Interno General.

Art 165. El Protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales se encuentra en el Anexo del Reglamento Interno General.

Art 166. El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Anexo del Reglamento Interno General.

Art 167. Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Anexo VII del Reglamento Interno General.

iv. Aprobación, Modificaciones, Actualización Y Difusión Del Reglamento Interno

Art 168. Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno Generales contemplan en el Título I Reglamento Interno General del establecimiento.

Anexo XIV Plan Integral de Seguridad Integral