

Anexo

Reglamento Interno del Nivel de Prebásica Colegio Pillanlikan



Puerto Montt.

TITULO XIII

INTRODUCCION:

El presente documento se anexa al reglamento Interno del colegio Pillanlikan y representa la forma en que el nivel Pre Básico de la institución, desea regular su quehacer y la interacción con la comunidad educativa que lo compone ; entendida esta como equipos de aula, dirección, administración, padres, apoderados, niños, niñas y comunidad colaboradora en general.

Este reglamento constituye un documento oficial y de conocimiento público para toda la comunidad educativa y de quienes deseen integrarla. Se desarrollan en este documento las particularidades y obligaciones que permitan regular el funcionamiento, seguridad y convivencia del establecimiento y la comunidad educativa. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018)

TITULO XIV

FUNDAMENTOS.

La información desarrollada en este reglamento responde a los requerimientos legales necesarios para el funcionamiento como centro de educación preescolar, reconociendo y actuando según la normativa vigente de la Subsecretaría de Educación Parvularia y el Ministerio de Educación.

Reconocemos a nuestros niños y niñas como sujetos de derecho y actuamos conforme a lo propuesto por la Convención internacional de los Derechos del Niño en base a sus 4 principios fundamentales; No discriminación, Interés superior del niño y la niña, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que le afecten. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018)

Nuestro quehacer lo definimos como una oportunidad de aportar al desarrollo integral y armónico de cada niño y niña de nuestro establecimiento, así como a favorecer ambientes bien tratantes para toda la comunidad educativa del colegio Pillanlikan.

El presente reglamento se orienta en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Pillanlikan y en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

La Ley N°20.370 General de Educación

La Ley N°20.379 que crea el sistema Intersectorial de Protección Integral a la Infancia “Chile Crece Contigo”

La Ley N°20.529 que crea el Sistema nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

La Ley N°20.835 que crea la Subsecretaría de Educación parvularia.

La Ley N°20.845 de Inclusión escolar

La ley N°20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana.

Decreto Exento N°1126 de 2017 (ingreso a educación parvularia)

Decreto Supremo N°332 del 2012 (para ingreso a Educación Especial)

TITULO XV

CONCEPTOS (Subsecretaría de Educación Parvularia., 2017).

Comunidad Educativa; agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El objetivo grupal es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los niños y niñas que son miembros de esta. (Ley N°20.370)

Buen Trato; "Incluye todos los estilos de relación y comportamiento que promueve y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien". El buen trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto y

Protección; visibilizando sus necesidades y particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos.

Vulneración de Derechos (o maltrato hacia niños y niñas); Toda Acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

Garantes de Derecho; Se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas. (INDH, 2012, ONU, 1990)

Interés superior del niño; consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de las autoridades responsables, que avalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo. (ONU, 1990; ONU, 2013)

Sujetos de derechos; Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la convención internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).

Factores de riesgo; Variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).

Factores protectores; Variables, situaciones o entorno que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas y que pueden disminuir

las consecuencias de situaciones desfavorables (MINEDUC & UNICEF 2011; MINSAL 2013)

TITULO XVI

Objetivos del presente reglamento

1. Ordenar formal y funcionalmente el nivel pre-escolar.
2. Cautelar el cumplimiento de los objetivos, derechos y deberes de los integrantes de la unidad educativa de párvulos
3. Resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa y especialmente la dignidad de los niños y niñas.
4. Actuar como garantes de derecho para los niños y niñas de la comunidad educativa Pillanlikan y ser promotores en favorecer el desarrollo de una autonomía progresiva de los mismos.
5. Establecer las normas de interacción y convivencia de la comunidad educativa.
6. Establecer normas de seguridad para el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa
7. Establecer los protocolos de acción ante circunstancias descritas en este reglamento.
8. Regular la forma de actuar ante circunstancias descritas en este reglamento.

TITULO XVII

ANTECEDENTES GENERALES

El colegio Pillanlikan contempla solo un nivel de educación parvulario, SEGUNDO NIVEL DE TRANSICION (kínder) este nivel tiene una matrícula actual (marzo 2019) de 22 párvulos, de los cuales 19 son alumnos/as PIE; 10 párvulos permanentes; 8 párvulos con TEA (trastorno espectro autista) y 2 con diferentes síndromes. 9 párvulos transitorios TEL.

El segundo nivel de Educación Parvularia del colegio Pillanlikan cuenta con el siguiente personal:

Cargo	Cantidad
Directora	1
Inspectora	1
Jefe de UTP	1
Coordinadora de educación Parvularia	1
Educadora de párvulos	1
Educadora diferencial	1
Auxiliar de servicios	1
Psicóloga	1
Fonoaudióloga	1
Profesora de inglés	1
Encargada del CRA	1
Encargada de convivencia	1

TITULO XVIII

Objetivos de la educación parvularia

En el marco de la ley N°20.370 General de educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales estipulados para el nivel de educación parvularia.

En su artículo 18, la Educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para esta (la reforma introducida en el numeral 10° del artículo 19, de la Constitución política de la República que establece la obligatoriedad del segundo nivel de transición, entrará en vigencia gradualmente, en la forma que disponga la ley). Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

En su artículo 28, Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- 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) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar 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) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

PLANES Y PROGRAMAS

ARTICULO 194° Bases curriculares de Educación parvularia, año 2001, las que fueron actualizadas y En las cuales se trabajaran 3 ámbitos de experiencia:

- 1- Desarrollo personal y social y cuyos núcleos de aprendizaje son: Identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía y corporalidad y movimiento.

2-Comunicación integral: núcleos de aprendizaje, lenguaje verbal y lenguajes artísticos.

3-Interacción y comprensión del entorno: los núcleos son exploración del entorno natural, comprensión del entorno socio-cultural y pensamiento matemático.

ARTICULO 195° Dentro de los planes y programas se hará revisión- de la bases Curriculares de educación básica definidas año 2012 y 2013 con el propósito de favorecer la articulación entre educación parvularia y primer año básico.

PLANIFICACION

ARTICULO 196° La planificación se realizara a largo plazo, plan anual el cual deberá ser entregado a fines de marzo y planificaciones a corto plazo, que se entregaran cada una o dos semanas.

TRABAJO COLABORATIVO

ARTICULO 197° La educadora de párvulos cuenta con tres horas cronológicas para realizar este trabajo, 1 hora para el trabajo en conjunto con la educadora diferencial y 2 horas para preparar material

La educadora de párvulos y la educadora diferencial, se reunirán todos los lunes de 17:00 a 18.00 horas en reuniones de trabajo colaborativo en las cuales se trataran las siguientes actividades.

- a) Realizar la evaluación diagnostica integral
- b) Planificar las adecuaciones curriculares a los alumnos/as del PIE.
- c) Coordinar los proceso de las practica pedagógica
- d) La planificación de los recursos.
- e) La evaluación de los alumnos/as
- f) Las funciones específicas de la co-enseñanza

METODOLOGIAS

ARTICULO 198° En cuanto a las orientaciones metodológicas en el colegio se trabajaran las unidades de enseñanza aprendizaje, temas, proyecto de aula y el método de lectoescritura llamado "LETRILANDIA, EL PAIS DE LAS LETRAS" (kínder, primer y segundo año básico)

Las metodologías utilizadas para alumnos/as del proyecto de integración son: el método ABBA, DUA, método TEACCH (pictogramas), estos métodos se aplicaran de acuerdo a las necesidades educativas presentadas por los párvulos.

EVALUACION

ARTICULO 199° La evaluación es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje y que aporta efectivamente al logro de los objetivos de aprendizaje. En el segundo nivel de transición del colegio, se realizará una

evaluación diagnóstica, anamnesis, se evaluará en forma periódica después de cada unidad de enseñanza aprendizaje, después un proyecto de aula, por trabajos realizados, evidencias de tareas y/o también puede ser de autoevaluación, la evaluación final o sumativa que se realizará al final de cada semestre y se plasmarán en el informe al hogar que se entregará a los apoderados al final de cada semestre.

Instrumentos de evaluación:

- Observación directa
- Lista de cotejo
- Escala de apreciación
- Registro anecdótico

Nivel curricular:

ARTICULO 200° El nivel curricular que el colegio atiende el presente año, corresponde al tercer nivel (transición).

TUTORES

ARTICULO 201° La tutoría se sugiere, a través del equipo de Educación Diferencial, para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que tienen problemas socioemocionales y/o conductuales.

- a) Se sugiere que el tutor tenga alguna especialidad técnica en el área educacional o de salud.
- b) El tutor se incorporará a la sala y deberá entregar a dirección certificado de antecedentes y su curriculum.
- c) El tutor deberá asistir en el horario de clases que el alumno/a tenga asignado..
- d) Deberá venir con un delantal de trabajo.
- e) Deberá participar en una reunión semestral, junto al profesor jefe, esta reunión la convocará el equipo de Educación diferencial y el objetivo de la reunión será para dar a conocer los lineamientos a seguir.

ALUMNOS Y ALUMNAS EN PRÁCTICA

ARTICULO 202° Alumnas y alumnos en práctica de observación y práctica profesional.

- a) La Universidad deberá enviar una carta de solicitud de práctica a la dirección del colegio.
- b) El alumno/a en práctica deberá presentarse junto a su coordinador de carrera con la jefe de UTP, quien le coordinará el horario y apoyo en sala.
- c) El alumno/a en práctica firmará en carpeta de asistencia del colegio.
- d) El alumno/a en práctica deberá avisar sus supervisiones, que realizará la universidad.
- e) El alumno/a en práctica será evaluado por su profesor guía.

TITULO XIX

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

DEFINICION

Las normas de funcionamiento proponen y regulan la normativa que rige la prestación de servicios que entrega el establecimiento de educación preescolar a las familias que han optado por nuestro proyecto educativo para fortalecer y aportar en el desarrollo armónico e integral de los niños y niñas.

ARTICULO 203° Las dependencias del nivel parvulario cuenta con;

Una sala de actividades para 25 párvulos

Un patio de juego techado

Un patio de juegos al aire libre.

Un baño con 2 wáter y 3 lavamanos, mas tina.

Una sala de primeros auxilios.

Una bodega para guardar materiales.

Un hall de entrada.

Cuenta con rampas de accesibilidad. La entrada es independiente del nivel de básica.

Horario de funcionamiento

ARTICULO 204° Las puertas del nivel de pre-básica se abren a las 08:20 horas y se cierran a las 12:45 horas.

En el caso de entrevistas y reuniones las puertas estarán abiertas por la tarde para realizar esta actividad.

ARTICULO 205° Horario de atención de apoderados de la educadora de párvulos y educadora diferencial:

Días Lunes 12:45 a 13:15 horas y martes de 12:45 a 13:15 horas

Día

Las reuniones de apoderados se realizaran mensualmente y estarán a cargo de la educadora de párvulos y de la educadora diferencial según temáticas a abordar. En estas reuniones también estará presente la asistente técnica en educación diferencial.

Las reuniones de apoderados se avisaran con a lo menos 3 días de anticipación y por medio de la agenda escolar.

ARTICULO 206° Jornada diaria de clases

La jornada de clases se realizara en la mañana de 08:30 a 12:30 horas

El siguiente es el horario de clases de lunes a viernes de cada semana.

Horario semanal kínder año 2019

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30 08:45	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción
08:45 09:00	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia	Saludo y asistencia
09:00 09:45	Actividad variable 1 Pensamiento matemático	Actividad variable 1 Pensamiento matemático	Actividad variable 1 Pensamiento matemático	Actividad variable 1 Taller Ingles	Actividad variable 1 Pensamiento matemático
09:45 10:00	Colación	Colación	Colación	Colación	Colación
10:00 10:30	Juego de patio	Juego de patio	Juego de patio	Juego de patio	Juego de patio
10:30 10:45	Baño	Baño	Baño	Baño	Baño
10:45 11:30	Actividad variable 2 Comunicación integral-CRA	Actividad variable 2 Comunicación integral	Actividad variable 2 Comunicación integral	Actividad variable 2 Comunicación integral	Actividad variable 2 Taller Ingles
11:30 11:45	Juegos alternativos	Juegos alternativos	Juegos alternativos	Juegos alternativos	Juegos alternativos
11:45 12:15	Actividad variable 3	Actividad variable 3	Actividad variable 3	Actividad variable 3	Actividad variable 3
12:15 12:30	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida

El día viernes de cada semana, el párvulo llevará un cuento a casa para leer en familia y conversar, el cual será interrogado el día lunes de cada semana, en la hora CRA. Esta actividad forma parte del proyecto de fomento a la lectura de la biblioteca CRA del colegio.

Objetivo del proyecto: Desarrollar el hábito lector ayudando a mejorar, de manera significativa la comprensión lectora, en todas las áreas, materias y ámbitos del currículo, fomentando además una actitud reflexiva y crítica mediante el tratamiento de la información.

El día jueves y viernes de cada semana se realizarán las clases de inglés atendidas por la docente especialista, en un periodo de dos horas pedagógicas, de 40 minutos cada una.

ARTICULO 207° SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR.

Uniforme del niño.

Buzo del colegio, polera blanca y cotton del colegio (polar optativo) y zapatillas

Uniforme niña

Buzo del colegio, polera blanca y delantal del colegio y zapatillas (polar optativo)

Será obligatorio que cada prenda del uniforme del párvulo, deben estar bordadas con el nombre del niño o niña.

ARTICULO 208° FUNCIONES DEL PERSONAL A CARGO DEL NT2

Solo se anunciarán tres funciones en este texto, las funciones de la coordinadora de párvulo y de la educadora de párvulo, las funciones de la directora, jefe de UTP, inspectora, encargada de convivencia, psicóloga, educadora diferencial, asistente de diferencial, fonoaudióloga, auxiliar de aseo, encargada del CRA y profesora de inglés son enunciadas en el reglamento interno de educación general básica del mismo colegio.

ARTICULO 209° Funciones Coordinadora de Párvulos:

- a) Dirigir técnicamente las reuniones de educación parvularia.
- b) Participar en reuniones técnicas, con jefe de UTP y dirección que tengan relación con los objetivos y metas del PME.
- c) Organizar, coordinar y controlar las actividades que se realizan en el establecimiento, que tengan relación con los niveles de transición.
- d) Verificar el adecuado funcionamiento en los niveles.
- e) Mantener informado a la dirección, UTP sobre todos los acuerdos y materias tratadas en las reuniones de educación parvularia.
- f) Elaborar y proponer proyectos en torno a las necesidades de educación parvularia y asistir a reuniones convocadas por el MINEDUC:
- g) Cumplir con otras funciones que le designe la dirección y que estén dentro de la naturaleza de su cargo.

Funciones Educadora de Párvulos:

ARTICULO 210° Rol: Es 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 es de seleccionadora de los procesos de enseñanza y de mediadora de los aprendizajes.

ARTICULO 211° Sus funciones son:

- a) Realizar labores administrativas docentes: manejo técnico –administrativo en libros de clases-informes técnicos de alumnos/as de avances o relacionado a la formación integral-manejo encuesta JUNAEB y derivaciones-derivaciones a nivel psicopedagógico, respecto a detección de NEE en los alumnos y alumnas.
- b) Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes: monitoreo de los avances-análisis e información a Coordinadora y UTP de detección de situaciones de aprendizajes deficientes-velar por el proceso educativo de su curso.
- c) Gestionar y ejecutar proyectos educativos externos en favor de su grupo curso y se encarga de su implementación.
- d) Planifica las clases y aplica las metodologías pedagógicas adecuadas a su nivel y adoptadas por el colegio en el marco de su PEI y de la educación inclusiva.
- e) Cumplir con la entrega de su material técnico pedagógico oportunamente a la UTP (planes, planificaciones, informes, evaluaciones, etc.) realizando modificaciones cuando sea preciso.

- f) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Educación Parvularia y sus familias: seguir lineamientos técnicos de orientación del PEI, aplicación de estrategias adecuadas a su nivel según necesidad, ejecuta talleres de apoyo a las familias, deriva y ejecuta intervención según sea el caso, monitoreo de las acciones entre otras.
- g) Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo: mantiene información constante con el apoderado-entrevistas-informa tipo de metodologías de trabajo- integra como agente educativo-incentiva a participación-realiza talleres formativos.
- h) Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento: aplica estrategias para reconocer intereses y necesidades alumnos/as-fomento de la participación-facilita el proceso de socialización-prepara visitas guiadas entre otros.
- i) Propicia un ambiente estimulador para el aprendizaje: implementa trabajo cooperativo- incentiva a la participación educativa, entre otras.
- j) Planifica, organiza y ejecuta acciones de reforzamiento pedagógico en casos de alumnos/as con retraso importante en el aprendizaje.
- k) Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje: organiza, prepara y utiliza adecuadamente los recursos- informa oportuno a nivel superior en caso de dificultades en este aspecto.
- l) Utilizar las tecnologías de la comunicación para transferir información: Utiliza recursos tecnológicos para informar de los resultados y comunicarse con profesores, estudiantes y apoderados- Gestiona implementación de recursos de oficina y fungible para su nivel-integra la tecnología a su nivel.
- m) Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
- n) Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- o) Monitorea y evalúa metas y objetivos de su grupo curso.
- p) Reporta a su coordinadora y a UTP los niveles de logros de su nivel.
- q) Participa y reporta a profesora de primer año básico niveles de logros alcanzados por los párvulos a fin de año (articulación)

Asistente de educación diferencial

El nivel cuenta con un asistente técnico de educación especial asignada, debido a la gran cantidad de niños con NEE que integran este curso.

ARTICULO 212° Sus funciones son:

- a) Comprender los objetivos de los programas educativos del área o de diversas técnicas necesaria para la labor contratada.
- b) Involucrarse en la planificación y elaboración de material de apoyo para los alumnos y alumnas del PIE
- c) Demostrar sus habilidades de confección de materiales de aprendizaje.
- d) Preocuparse de tener disponibilidad y estado de materiales necesarios para las actividades pedagógicas planificadas y encomendadas.

- e) Preocuparse por mantener los espacios de aprendizaje limpio y ordenado
- f) Anticiparse a las situaciones, teniendo la habilidad de realizar acciones autónomas, de manera eficaz y eficiente.
- g) Participar activamente en el logro de metas comunes del grupo de trabajo, cooperando con los demás
- h) Mantener relaciones personales que conlleva a un buen clima organizacional.
- i) Apoyar en el aula a todos los alumnos(as) incluyendo a los niños y niñas con necesidades educativas especiales
- j) Comprometerse y participar en todas las actividades que organice el colegio
- k) Participar en las todas las reuniones de apoderados del nivel, y en reuniones de los asistentes de la educación según se requiera.

TITULO XX

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

De los Padres, madres y/o apoderados

DERECHOS.

ARTÍCULO 213 ° Son derechos de los padres y apoderados:

- a) Serán apoderados, por derecho propio, el padre o la madre del alumno(a) o las personas mayores de 18 años que cumplan funciones en guarderías o tutores legales del alumno(a). En cualquier caso, y existiendo ambos padres, el establecimiento considerará interlocutor válido, aquel que concurra personalmente en representación del alumno(a) y haya estampado su firma en la ficha de matrícula escolar.
- b) Requerir cuidado y protección para sus hijos/as y pupilos durante su permanencia en el establecimiento.
- c) Recibir oportuna información del rendimiento, conducta y actitudes de sus hijos/as y pupilos.
- d) Esperar que el colegio preste a sus hijos/as o pupilos el máximo de atención cuando se enfermen o sufran un accidente. Y ser avisados por vía telefónica
- e) Recibir de la dirección y cuerpo docente del establecimiento una preocupación preferente por el niño/a, para desarrollar sus aptitudes físicas, artísticas e intelectuales y contribuir a su formación moral y espiritual.
- f) Los apoderados tienen derecho a organizarse y a integrarse en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, eligiendo a sus representantes en forma democrática y respetando sus disposiciones estatutarias.
- g) Los apoderados tendrán participación en el sub-centro de padres del colegio, en las asambleas generales a que cite la dirección, en los actos culturales, deportivos y/o sociales organizados por el colegio.
- h) Participar en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, sociales, artístico-culturales, medioambientales, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.
- i) Participar y apoyar en los proyectos innovadores y cambios que apunten al mejoramiento del proceso educativo.
- j) Participar a través de la organización del Centro de padres y Apoderados en el Consejo Escolar y la Junta Disciplinaria.
- k) Conocer y participar en la evaluación y reformulación del Reglamento Orgánico Institucional.
- l) Todo apoderado tiene derecho a solicitar atención por parte de la educadora de párvulos y/o educadora diferencial, respetando los horarios de atención de apoderados de cada educadora. Ningún apoderado podrá solicitar atención en el horario colación de los funcionarios, ni en horarios de clases.

- m) Conocer, el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.

DEBERES

ARTÍCULO 214° El padre o madre y/o apoderado deberá:

- a) Aceptar y respetar el Reglamento Interno del Colegio, asumiendo su rol en forma consciente y responsable.
- b) Los padres y apoderados deben velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos en el ingreso a clases (de todos los alumnos/as, incluyendo alumnos/as PIE). Asimismo, deben comunicar oportunamente al Profesor jefe o Inspectoría cuando su hijo(a) padezca de alguna enfermedad que implique peligrosidad o cuidados mayores, presentando los certificados médicos correspondientes.
- c) Si desea retirar a su hijo o pupilo del establecimiento por una causa justificada, durante el transcurso del horario de clases, deberá hacerlo personalmente, en inspectoria, procediendo a completar y firmar el Libro de salida identificándose con su nombre completo y RUT, validando su autenticidad como apoderado.
- d) En caso de presentarse una emergencia de salud grave, los apoderados facultan al colegio para trasladar a su pupilo(a), a través de medios particulares o colectivos, hasta la Asistencia pública más cercana, comprometiéndose a asistir de inmediato hasta el Centro médico que se indique. Téngase presente que, sólo los accidentes escolares son atendidos mediante el Seguro escolar; las demás atenciones deben ser canceladas por el apoderado en las condiciones que indique el servicio asistencial.
- e) Tener siempre una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso considerando la diversidad de todos los miembros de la comunidad escolar. El mismo trato debe recibir de parte de todo el personal del establecimiento.
- f) Los apoderados deben responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, vidrios, mobiliario y/o implementos de propiedad del establecimiento, ocasionados individualmente por su pupilo o con su participación.
- g) El apoderado deberá cancelar en forma oportuna la mensualidad, cuando le corresponda, dentro del 1 al 10 de cada mes, el apoderado cumplirá con esta obligación ajustándose a las fechas, previamente establecidas para ello. Quedan exentos quienes son prioritarios o de condiciones vulnerables, conforme a la normativa legal.
- h) Cada apoderado debe dejar por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno(a) Cualquier cambio de apoderado en el caso del retiro deberá ser informado con anticipación al retiro del niño(a)
- i) Proporcionar a su pupilo el buzo y delantal o cotona del colegio, bordados con su nombre y apellido, cuidando que lo mantenga siempre en buenas condiciones para asistir diariamente al colegio. Justificará cualquier situación que se refiera al no uso del buzo ante inspectoría general.
- j) Proporcionar en lo posible a sus hijos/as los materiales y útiles solicitados al momento de la matrícula.
- k) Preocuparse y cumplir con su rol protector, realizando las acciones necesarias para el resguardo de sus hijos/as, referidas a higiene, alimentación, salud y formación de hábitos.
- l) Es deber del apoderado que su hijo/a en caso de presentar infecciones contagiosas tales como: impétigo, sarna, pediculosis, varicela, paperas y otras el alumno/a enfermo permanezca en su hogar hasta que una certificación médica autorice su reincorporación a clases.
- m) Es deber del apoderado indicar si existe alguna enfermedad que afecte al niño o niña y el suministro de cualquier tipo de medicamento. (protocolo de suministro de medicamento)
- n) Es deber del apoderado fomentar en sus hijos/as o pupilos la práctica de hábitos de cortesía, modales, buen uso del lenguaje, compañerismos y la formación de valores como: honradez, solidaridad, respeto, autonomía.

- o) Apoyar al colegio en el fomento, la preocupación y cuidado del medio ambiente y vida saludable que se realizan a través del currículum, actividades y la participación en proyectos de acción ambiental dentro y fuera de la institución.
- p) Tener contacto e informarse permanente con las educadoras, sobre sus avances académicos y de convivencia, quienes deben estar al tanto de cualquier problemática que afecte a sus hijos/as.
- q) Los apoderados deberán cumplir y respetar el horario de atención que tiene cada educadora del establecimiento.
- r) Deberá asistir puntualmente a las reuniones de sub-centros u otras en que fuera citado. Si no asiste debe justificar inmediatamente al día siguiente presentándose en inspectoría. Será responsabilidad del apoderado informarse, con la secretaria del curso, sobre los temas tratados en reunión.
- s) El apoderado deberá informar al colegio todo cambio de domicilio y de teléfono y/o cualquier situación de cambio en la vida familiar que involucre al alumno(a).
- t) El apoderado deberá procurar que su hijo/a o pupilo traiga diariamente su agenda escolar y que esté en buenas condiciones, deberán revisar periódicamente esta agenda y firmar y apoyar las comunicaciones del colegio, de las educadoras o circulares que se envíen a través de la agenda.
- u) Es deber de los padres y/o apoderados escuchar, incorporar las recomendaciones, en cuanto a tutores, derivaciones, adecuaciones horarias que el equipo multidisciplinario sugiera.
- v) Consultar profesionales externos sugeridos por el equipo de convivencia o coordinación PIE, para lograr un mejor desempeño del párvulo.
- w) Apoyar a sus hijos/as en todo el proceso de aprendizaje que el colegio requiera.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 215° Los padres y apoderados no podrán:

- a) No podrán ser apoderados los menores de edad ni los funcionarios del establecimiento, a menos que lo sean por derecho propio.
- b) En casos calificados, el director del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado, especialmente cuando no se cumpla lo establecido en el artículo 10 letra b) de la Ley N°20.370/2009.
- c) Los apoderados no tienen autoridad pedagógica para sancionar o cuestionar o exigir modificaciones en el proceso técnico – pedagógico o administrativo que realizan las educadoras, Coordinadora de educación parvularia o PIE, unidad técnico-pedagógica, inspectoría o Dirección. Cualquier inquietud o reclamo puede realizarse siguiendo el conducto regular que se indica posteriormente.
- d) Los apoderados deben abstenerse de fumar en las cercanías del establecimiento, tal como lo indica la ley del tabaco número 20.660, estableciendo un perímetro, de al menos una cuadra de alejamiento respecto del establecimiento. De hacerlo, incurren en una falta grave, la cual es sancionada con multa, de acuerdo con la ley.
- e) La no cancelación de las mensualidades pactadas durante el año, dará derecho al sostenedor a la no renovación de la matrícula del año siguiente.
- f) El apoderado no podrá presentarse en estado de intemperancia en el colegio, y/o entrar bebidas alcohólicas, ni perturbar el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.
- g) El apoderado no podrá realizar agresiones físicas graves a cualquier miembro de la comunidad educativa, como directivos, personal del colegio, alumnos/as, padres y apoderados, abusos deshonestos, ataques con armas, golpes u otro tipo de agresión con la intención de causar graves daños, en estos casos se procederá a hacer la denuncia correspondiente.
- h) El apoderado no podrá efectuar cualquier tipo de amedrentamiento ya sea en forma verbal, escrita, telefónica o vía internet, a cualquier miembro de la comunidad educativa, se realizará la denuncia correspondiente.
- i) Provocar destrozos del inmueble y/o mobiliario.
- j) Sustraer objetos o material educativo del colegio.

- k) Criticar con mala intención y sin fundamentos a cualquier miembro de la comunidad educativa durante reuniones u otro tipo de convivencia organizada en el colegio.
- l) Está totalmente prohibido difamar, injuriar y levantar falsas calumnias y subir a redes sociales estas calumnias, a la corporación Pillanlikan, la cual se verá en la obligación de querellarse ante este apoderado o grupo de apoderados.
- m) Realizar proselitismo político dentro del establecimiento.
- n) Está prohibido traer alumnos/as o niños(as) a las reuniones o asambleas de padres y apoderados, todo ello con el fin de resguardar la integridad física de sus hijos e hijas y permitir que estas reuniones se desarrollen con la tranquilidad necesaria para cumplir con sus objetivos.
- o) No podrá provocar disturbios dentro del establecimiento que alteren la convivencia y disciplina escolar.
- p) De no cumplir el apoderado con sus deberes y/u obligaciones el Colegio se toma el derecho de pedir el cambio de apoderado y/o la no renovación de la matrícula de su pupilo en caso de faltas graves.
- q) Se prohíbe el ingreso del apoderado(a) a la sala de actividades y pasillos durante la jornada de clases de manera de velar por el correcto funcionamiento de estas. Cualquier situación que implique la presencia del apoderado(a) en el establecimiento se deberá canalizar a través de inspección general.
- r) Cualquier situación que vulnera los derechos de sus hijos(as) como; No asistencia a clases, maltrato físico y psicológico, hijos(as) expuestos a situaciones de violencia, que no protejan su salud (control del niño sano, no enviarlos a especialistas cuando lo requieran). y alimentación, el colegio realizara las denuncias correspondientes.(Protocolo de vulneración de derechos que se cita más adelante)
- s) Los apoderados no podrán publicar fotografías o videos en páginas de internet o redes sociales de párvulos del nivel sin autorización de los padres o apoderados del curso.
- t) Los apoderados tienen la obligación de conocer y acatar las disposiciones reglamentarias internas del establecimiento, desde el momento en que registran su firma en la solicitud de matrícula de su hijo/a. Frente a cualquier situación especial relacionada con su estudiante (disciplinaria o académica), deberán ceñirse al siguiente conducto regular:

Situaciones disciplinarias y académicas

1. Educadora de párvulos o educadora diferencial.
2. Inspector general – Encargado de convivencia, psicóloga.
3. Dirección

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PARVULOS

DERECHOS

ARTICULO 216° Son derechos de los párvulos:

- a) Los párvulos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, desarrollando todos sus talentos.
- b) Recibir un trato deferente y respetuoso, sin diferencia de sexo, edad, religión, etnia, idioma, condición social y condición sexual de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Disfrutar de dos recreos (descanso) el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, de 15 minutos cada uno.

- d) Recibir, de parte de sus educadoras y asistente, un trato deferente y respetuoso en el aula, atender sus consultas y a ser escuchados en sus puntos de vista en situaciones propias de su aprendizaje o situaciones de conflicto.
- e) Hacer uso del seguro escolar. Este seguro es válido solo en caso de accidente escolar, tanto al interior del colegio como en el trayecto casa-colegio-casa durante la jornada escolar.
- f) Recibir una clase planificada, completa, con apoyo de medios tecnológicos y en el horario oportuno.
- g) Conocer las normas y pautas de evaluación, y los resultados académicos en forma oportuna.
- h) Tener la opción a postular a Becas que otorga el Colegio.
- i) Recibir atención de primeros auxilios en caso de urgencia. Para ello se debe recurrir al inspector de pasillo, a falta de éste acudir a Inspectoría General, UTP, Encargado de convivencia escolar o Dirección quienes deberán resolver la situación y tomar las medidas que corresponda.
- j) Autorizaciones especiales de atrasos y salidas de párvulos con residencia fuera del sector, otorgadas por el Inspector General y a falta de éste, por otro docente directivo, debiendo dejar registro del hecho en el libro correspondiente.
- k) Elegir democráticamente al mejor compañero, princesa y príncipe.
- l) Recibir apoyo pedagógico del PIE y ser evaluado diferencialmente en caso de que corresponda.
- m) No ser devuelto a su hogar cuando ingresa de manera tardía al establecimiento.
- n) Recibir apoyo psicológico en caso de que lo requiera.
- o) Rendir evaluaciones y/o trabajos atrasados justificando su inasistencia en la Unidad Técnico-Pedagógica, a través de certificados médicos o personalmente por el apoderado.
- p) Tiene derecho a servirse una colación saludable en el transcurso de su jornada diaria de clases.
- q) De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos.
- r) Tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, celebraciones y a todos los actos que se realicen en el colegio Pillanlikan.

DEBERES

ARTICULO 217° Son deberes de los párvulos:

- a) Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de su sala de clases durante el tiempo de recreo.
- b) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
- c) Tienen el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a sus educadoras y asistente en el aula, responder a las consultas realizadas, escuchar respetuosamente los planteamientos, respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos que ocurran en el aula.
- d) Asistir oportuna y regularmente a clases y a toda actividad que requiera su

presencia.

- e) Cumplir regularmente con sus tareas y trabajar regularmente en clases.
- f) Si un estudiante no asiste a una evaluación programada, deberá rendirla en la primera clase luego de integrarse nuevamente al establecimiento o de común acuerdo con la educadora.
- g) Demostrar un comportamiento gentil frente a sus compañeros/as, ayudar en el orden y mantención del aseo del lugar de colación, y mantener un vocabulario respetuoso, sin groserías y sin malos tratos.
- h) Cumplir con los horarios de ingreso y salida que ha establecido la unidad educativa para Párvulos PIE.
- i) Cumplir el horario de su jornada de trabajo.
- j) Llegar puntualmente al establecimiento y asumir sus funciones e ingresar sin retraso a cada jornada.
- k) Mantener una actitud de disciplina permanente tanto en el interior del aula como en otras dependencias. (biblioteca CRA, Actos, patio)
- l) Es deber del párvulo portar todos los días su agenda del establecimiento, bien presentada y con sus datos identificatorios, pues, es un documento oficial y nexa entre el apoderado y el establecimiento.
- m) Toda inasistencia a clases debe ser justificada en su agenda por el apoderado o con certificado de instituciones responsables que avalen la justificación, (consultorio, hospitales, juzgado, internado, etc.).
- n) Cuidar el mobiliario en general, los recursos de informática, audiovisuales, material didáctico e infraestructura del establecimiento. En el caso de que el párvulo dañe la infraestructura, mobiliario, juegos, libros, juguetes deberá el apoderado reparar el daño, solo se excluirá cuando ocurra fortuitamente.
- o) Usar permanente y correctamente el buzo, cotona o delantal en todas las actividades al interior del establecimiento o programadas por este, procurando higiene y presentación personal.
- p) Debe portar solamente los materiales didácticos pertinentes a su quehacer, por tanto, queda estrictamente prohibido traer otros accesorios y juguetes pues el establecimiento escolar no se responsabiliza de ellos.
- q) Es deber del párvulo respetar su minuta de colación saludable semanal y no traer golosinas ni alimentos de tipo chatarra.

Los derechos y deberes de los demás miembros de la comunidad educativa asociados al nivel están enunciados en el Reglamento interno de Básica.

ARTICULO 218° SANCIONES

“En el nivel de Educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre parvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”. (Resolución Exenta N°0860)

Los medios de comunicación autorizados serán la agenda escolar, la página web. WWW.pillanlikan.cl y paneles informativos en el hall de entrada.

ARTICULO 219° Solo en el caso de que no se pueda comunicar el colegio, utilizando los medios antes mencionados, con el apoderado, se utilizara el WhatsApp.

TITULO XXI

PROTOCOLOS DE PREVENCION Y ACTUACION

ARTICULO 220° Es el procedimiento que se establece de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones, así como de orientar a toda la comunidad educativa y que son necesarias para actuar frente a determinadas situaciones particulares.

MATRICULA alumnos nuevos

ARTICULO 221° REQUISITOS: A continuación se presentan los requisitos de edad específicos por nivel.

- 1-Para el segundo nivel de transición (kínder) Tener cumplidos 5 años al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- 2-Presentar fotocopia de vacunas al día
- 3-Presentar certificado de nacimiento.
- 4-Entregar diagnóstico de especialistas (medico, neurólogo y psicólogo) en el caso de alumnos/as PIE.
- 4-Tener control de esfínter.

Todos los apoderados que deseen postular a un cupo del nivel deberán:

- a) Ingresar al Sistema de Admisión Escolar, con su Rut y su clave.
- b) Leer el instructivo.
- c) Leer la página del colegio para informarse sobre el Proyecto Educativo.
- d) Postular.
- e) Seguir las etapas del proceso, según calendario que entrega el SAE.

PROCESO DE MATRICULA

ARTICULO 222° El siguiente es el proceso de matrícula:

- a) El ministerio envía por plataforma nomina de alumnos/as aceptados.
- b) Se informa a través de la Pagina web del colegio calendario de matricula que se realiza en Diciembre.
- c) En la matricula deberá entregar los antecedentes que se le solicitan.
- d) Firma contrato (pagare) con el colegio, y mensualidad adelantada. Se exceptúan los alumnos/as prioritarios (finanzas).
- e) Llenar ficha de matrícula e interiorizarse de horarios y uniforme.
- f) Recibir el reglamento interno, de convivencia escolar y carta de compromiso de la dirección de uso y entrega de los textos escolares del ministerio de educación.
- g) Recibir la lista de materiales, de los diferentes cursos de kínder a 4° año básico.
- h) Pagar en forma voluntaria la cuota del Centro General de Padres y apoderados.

ARTICULO 223° REGULACION DE PAGOS.

- a) Firma de contrato de pagare al momento de la matricula
- b) Las mensualidades se cancelaran con un mes de anticipo por ejemplo en diciembre se cancelara el mes de marzo del año siguiente.
- c) Se cancelara la mensualidad dentro de los 10 primeros días de cada mes.
- d) Quedan exentos quien son alumnos/as prioritarios.

ARTICULO 224° BECAS.

Las becas solo se otorgaran a los alumnos/as de primer a octavo año básico y que ya tengan un año de antigüedad.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.

ARTICULO 225° En situaciones excepcionales de cualquier naturaleza tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, los Jefes Provinciales de Educación podrán autorizar la suspensión de clases como también la respectiva recuperación, según resolución exenta N° 2066 /06- diciembre-2018 |

- 1.- En caso de corte de suministro de agua potable.
 - a) Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviara comunicación escrita y se utilizara el teléfono para comunicar la situación.
 - b) Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información, se actuara de la siguiente forma:
 - 1- Si al comenzar la jornada de clases no hay agua y luego de llamar Essal confirman el corte de agua, las clases serán suspendidas. Se avisara a los padres vía teléfono y la educadora se comunicará con el delegado de curso, quien difundirá esta noticia con el resto de los apoderados.
 - 2- Si el corte de agua se produce durante la jornada, los alumnos/as se retiraran más temprano y de igual manera se comunicara esta medida a los padres vía teléfono y se pedirá la colaboración del delegado para la difusión de la medida.
 - 3- Los alumnos/as permanecerán en la sala de actividades hasta que el apoderado o transporte escolar retire al alumno/a del colegio. (este último, sólo aquel que esté autorizado y haya firmado)

- 2.- En caso de corte de luz: se procederá de la siguiente manera: cabe destacar que esta medida es solo en horario de invierno, es decir de Mayo a Octubre)
 - a) Si el corte de luz es programado por la empresa proveedora, se enviara comunicación escrita y se utilizara el teléfono para comunicarse.
 - b) Si el corte de luz se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información, se actuara de la siguiente forma:
 - 1- Si al comenzar la jornada de clases no hay luz y luego de llamar SAESA confirman el corte de luz, por varias horas, las clases serán suspendidas. Se avisara a los padres vía teléfono y la educadora se comunicará con el delegado de curso, quien difundirá esta noticia con el resto de los apoderados.
 - 2- Si el corte de luz se produce durante la jornada, los alumnos/as se retiraran más temprano y de igual manera se comunicara esta medida a los padres vía teléfono y se pedirá la colaboración del delegado para la difusión de la medida.
 - 3- Los alumnos/as permanecerán en la sala de actividades hasta que el apoderado o transporte escolar retire al alumno/a del colegio.

RETIRO ANTICIPADO DE ALUMNOS/AS.

ARTICULO 226° Todo retiro de un alumno y o alumna del kínder por causas excepcionales antes del término de su horario normal deberá realizar los siguientes pasos;

- a) El apoderado titular o el apoderado suplente podrá retirar a su hijo(a) del colegio, previa firma del libro de salida en Inspectoría, indicando datos del que retira, hora, y motivo.
- b) En el caso de que no pueda realizar este retiro anticipado el apoderado, deberá comunicarse con inspectoría vía teléfono y explicar quién retirara al alumno(a) con nombre y apellido.

CAMBIO DE ACTIVIDADES.

ARTICULO 227° Es una medida administrativa aplicable cuando las clases regulares de los alumnos/as son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Los cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de los alumnos y alumnas con docentes fuera del local escolar donde funciona el colegio deberán:

- a) Contar con la autorización escrita de los padres y apoderados.
- b) La autorización de estas actividades la otorgara el director del establecimiento.
- c) El director proveerá el medio de locomoción a utilizar en el traslado, personas que acompañaran en la actividad(docentes, asistentes y padres y apoderados)
- d) El director informara al Departamento Provincial de Educación y a Super Intendencia de Educación por escrito y con a lo menos 10 días de anticipación.
- e) La actividad quedara registrada en el libro de salida, con la nómina de los alumnos/as, docentes responsables, asistentes, padres y apoderados que acompañen, horarios de salida y regreso, autorizaciones, medio de transporte.

El ministerio de Educación no patrocina ni autoriza paseos escolares

CAMBIO DE ROPA Y BAÑO.

ARTICULO 228° Este proceso de cambio de ropa, en el caso de que algún párvulo no controle su esfínter, lo realizara solo el apoderado, madre o padre.

- a) Se llamara al apoderado por teléfono. Esta llamada se canalizara a través de inspectoría.
- b) El alumno esperara al apoderado en la sala del baño acompañado por la asistente.
- c) Una vez llegado el apoderado realizará el cambio de ropa y limpieza en el baño de párvulos.
- d) Posteriormente el alumno/a se incorporara de nuevo a la sala de actividades.

PROCEDIMIENTO DE BAÑO

ARTICULO 229° En esta actividad la educadora deberá reforzar los hábitos higiénicos de lavado de mano, de tirar la cadena y utilización del papel higiénico, para desarrollar la autonomía de los párvulos.

- a) En las actividades diarias de los párvulos se contemplan 2 actividades de rutina para el baño.
- b) Se procurara ir al baño en grupos, uno de niñas y el otro de niños acompañados de la educadora y asistente.
- c) Mientras un grupo está en la sala de baño el otro grupo esperara con la educadora diferencial, en la sala de actividades.
- d) En caso de que algún párvulo necesite ir al baño en algún momento, entremedio de los tiempos asignados para ello, deberá ir acompañado de algún adulto (Tías) el cual permanecerá en la puerta.
- e) La educadoras y la asistente no deberá asistir en la limpieza a ningún párvulo.

SALIDAS PEDAGOGICAS

ARTICULO 230° La salida pedagógica es una experiencia o actividad planificada, que está contemplada dentro del PME, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Pasos, medidas, cuidados y acciones de seguridad que se deben tener en cuenta a la hora de una salida pedagógica fuera del colegio, estas pueden ser de carácter deportivo, cultural o competitivo.

- a) El profesor o educadora a cargo debe programar esta actividad con a lo menos 20 días de anticipación-El/la docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio indicando lo siguiente: - Profesor/a encargado/a y/o profesor/a acompañante. - Apoderados/as, si lo hubiere. - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad y medios de transporte.
- b) Con estos antecedentes el Colegio informará a la Secretaría Regional de Educación la salida pedagógica vía oficio, a lo menos con 1 día de anticipación.
- c) El/la docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los que serán devueltos a lo menos con dos días de anticipación, si la autorización no es devuelta o no este firmada, el alumno/a no podrá salir del colegio.
- d) En el caso de que esta salida pedagógica sea suspendida el docente deberá comunicar en dirección, inspectoría, padres y apoderados.
- e) El/la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad,

ACCIDENTE ESCOLAR EN LA SALIDA PEDAGOGICA

ARTICULO 231° En caso de que ocurriera un accidente escolar durante la salida pedagógica se deberá realizar los siguientes pasos:

- a) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313,
En caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano acompañado del docente acompañante donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

- b) Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública, lo puede pedir el apoderado o en su defecto lo llevara alguien del personal del colegio, quien será asignado por la directora.
- c) El profesor a cargo deberá comunicar vía telefónica inmediatamente al colegio de ocurrido el accidente
- d) El colegio comunicara inmediatamente al apoderado, ocurrido el accidente.
- e) El colegio enviara a otro profesor o asistente para que acompañe al profesor en la salida pedagógica.

ENCUESTAS

ARTICULO 232° Los apoderados del segundo nivel de transición, así como los apoderados del primer año básico y quinto año básico, deberán llenar las encuestas de la JUNAEB, esta encuesta de vulnerabilidad permite caracterizar a la población estudiantil perteneciente al colegio.

Esta encuesta deberá completarla el apoderado en entrevistas personales con el profesor jefe, se deben entregar datos fidedignos.

VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PARVULOS

ARTICULO 233° Son situaciones de riesgos de vulneración de derechos de los párvulos, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de nuestra comunidad educativa, tales como descuido o trato negligente.

Ejemplos de vulneracion de derechos de los parvulos:

Que no se atiendan sus necesidades físicas básicas, como alimentacion, vestuario, vivienda.

Que no se le proporcione atencion médica básica, o no se les brinde proteccion y/o se les exponga ante situaciones de peligro.

Que no se atiendan sus necesidades psicologicas y emocionales.

Cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Ante la sospecha de vulneracion de derechos de niños y niñas se debera actuar de la siguiente manera:

- a) Cualquier funcionario que sospeche de una vulneracion de un estudiante debera comunicar inmediatamente a la directora del colegio.
- b) La encargada de convivencia iniciara un proceso de indagacion.
- c) La psicologa del colegio hara una evaluacion preliminar del alumno/a vulnerado.
- d) Se citara a los padres, para entrevista y para informar los siguientes pasos.
- e) Si corresponde se trasladara al alumno/a a un centro asistencial.
- f) El equipo de convivencia hara un analisis de la investigacion y los antecedentes entregados de los padres.
- g) Se elaborara un informe y un oficio para denunciar la vulneracion a los tribunales de familia o a la OPD según corresponda.
- h) Se citara a los padres para comunicar la resolución.
- i) La jefe de UTP y psicologa del colegio haran un plan de accion diferenciado para el alumno/a vulnerado en el cual se aborda la situacion especifica del alumno/a (necesidades socioafectivas, conductuales, otras). Se realiza una modalidad de apoyo especializado (ajustes de horarios, material especializado de apoyo a las asignaturas)
- j) Se realizara un monitoreo mensual o semestral según se requiera.

CONTROL DE SALUD DE LOS PARVULOS

ARTICULO 234° Es importante para el desarrollo integral del párvulo pesquisar posibles problemas de salud para ello la educadora deberá realizar lo siguiente:

- a) Este control de salud se deberá realizar a lo menos 2 veces al año.
- b) Pesar y medir a cada párvulo y hacer un registro.
- c) Revisión dental del párvulo.
- d) Evaluación pondo-estatural del párvulo.
- e) Revisión de antecedentes generales y de riesgo biopsicosocial.
- f) En el caso de que se pesquise alguna enfermedad se deberá comunicar a los apoderados para su derivación al centro de salud.

Observaciones: Todo lo que no está estipulado en este anexo de Reglamento de Párvulo, se encuentra especificado en el Reglamento Orgánico Institucional que se encuentra a disposición de los apoderados en la Página Web del colegio.