



Convivencia Escolar
Educación Parvularia
Liceo Gabriela Mistral
Cañete



Reglamento Interno de Convivencia Escolar Educación Parvularia



Todo lo que queremos ser, eso seremos...



INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia del Liceo Gabriela Mistral de Cañete, tiene como finalidad definir cuáles serán y materializar las diferentes iniciativas y acciones que tendrán como objetivo identificar el nivel de bienestar socioemocional de nuestros integrantes; promover la convivencia escolar pacífica; crear ambientes bien tratantes para las y los diferentes actores que interactúan en los niveles de Educación Parvularia de nuestro liceo, colocando el foco en la creación de climas emocionales positivos en nuestra comunidad educativa, que acoge a niños y niñas entre los 4 y los 6 años de edad (Niveles de educación parvularia), etapa fundamental desde la neurociencia, donde se tiene conocimiento que *niños y niñas en esta primera etapa de su desarrollo están atravesando una serie de fenómenos vitales y fundante de condiciones y oportunidades para aprender de forma significativa*. (BCEP, 2019)

Este Manual de Convivencia Escolar es coherente, sistémico, pedagógico y articulado a todos los instrumentos de gestión de nuestro establecimiento educativo. Resultando necesario un proceso que refleje sus resultados en una cultura escolar en la que prima el respeto, enraizado en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que releva la convivencia en la comunidad educativa.

La convivencia cobra mucha relevancia en los niveles de Educación Parvularia y está considerada en el ámbito "*Desarrollo Personal y Social*", adquiriendo un carácter transversal, por el significado formativo que tienen todos sus componentes en los procesos de aprendizaje de niños y niñas.

El Núcleo Convivencia y Ciudadanía, está referido al conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades sociales y emocionales, que permiten al niño y la niña, convivir pacíficamente con otros, tomar decisiones que favorecen el bien común, y desarrollar progresivamente un sentido de pertenencia a una comunidad cada vez más amplia, compartiendo valores y responsabilidades sobre la base de los derechos humanos. Este núcleo busca promover el ejercicio de una ciudadanía activa, a través de la participación, la colaboración y el respeto (Bases Curriculares Educación Parvularia, 2018).

Lo mencionado anteriormente es primordial en el desarrollo y en la formación personal de nuestros niños y niñas, e incide directamente en el logro de aprendizajes integrales y de calidad. La formación de una buena convivencia escolar, es fundamental y es el puntapié inicial para una formación integral que comienza en la primera infancia. Una convivencia escolar en armonía constituye un espacio y una oportunidad para que los párvulos avancen en la construcción de relaciones significativas con pares y adultos, en un marco de respeto mutuo. Este aprendizaje permanente, continuo y transversal a los distintos ámbitos de experiencia, promueve el desarrollo progresivo de valores como la empatía, el respeto de la diversidad y la solidaridad, entre otros, los que constituyen las bases para ejercer la ciudadanía de un modo constructivo, comprometido y responsable.



En este sentido, la convivencia se enseña, pero también se aprende, pues, es muy importante que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de promover e intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

La Convivencia Escolar, comprende el conjunto de normas, estrategias y mecanismos de interacción entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se define como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 A, Ley N° 20. 536).

Con el objetivo de favorecer el aprendizaje de niños y niñas, la familia y nuestro establecimiento deben actuar en corresponsabilidad siendo conocedores de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el auto conocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el dialogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

Las normas que promueven una sana convivencia y promueven un clima social positivo son:

- a) Formadoras del desarrollo integral.
- b) Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c) Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d) Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e) Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

En relación a lo anterior, considerando las características propias de niños y niñas que asisten a nuestros niveles de Educación Parvularia, los adultos de la comunidad educativa deben:

- Interactuar con los párvulos, niños y niñas, en forma personalizada, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los estudiantes de los niveles de educación parvularia, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas, los talentos individuales e intereses de todas y todos los estudiantes de párvulos que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en el Educación Parvularia.
- Los equipos directivos deben promover en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.



TÍTULO I. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN NUESTRA CONVIVENCIA ESCOLAR

La familia y nuestro liceo proporcionan el ambiente adecuado para el cultivo de aquellos principios esenciales para lograr el sano desarrollo de la personalidad y una sana convivencia escolar. Para lograr un crecimiento en estos principios, se busca conducir a nuestros niños y niñas a la autodisciplina, en la que cada uno desde su interioridad asume las normas y criterios para su desarrollo personal e integral del curso. Pero también es necesario unir la confianza a la libertad, la firmeza y claridad al aplicar medidas formativas cuando la circunstancia lo requiera.

El LICEO GABRIELA MISTRAL es una comunidad de aprendizaje, en la cual se practica el diálogo y se observa el respeto mutuo como principio básico de disciplina y de armónica convivencia.

En este contexto, entre los sentidos esenciales que inspiran las presentes normas de convivencia destacan:

1. Conocimiento y regulación de un conjunto de conductas deseables en los y las estudiantes, orientados hacia el desarrollo de habilidades, hábitos, actitudes y valores desde su ingreso al colegio hasta su egreso.

2. Fortalecimiento de la convivencia fraterna, con un ambiente humano constructivo a fin de reforzar positivamente el Clima Organizacional del Establecimiento principalmente a través del ejercicio de los deberes y derechos de cada uno.

3. Declaración explícita de procedimientos para abordar los conflictos y problemas.

4. Aplicación de este manual, con un sentido de equidad y cimentado en los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional, tales como: excelencia, compromiso, autonomía.

“Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. Los principios que orientan este Reglamento Interno de Educación Parvularia”¹ y que procuraremos siempre respetar son:

“1.- Dignidad del ser humano: la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, que subyace todos los derechos fundamentales...en consecuencia tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar al integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2.- Interés superior de los niños y niñas: Se concibe a los niños y niñas como sujetos derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Así la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social cultural entre otras.

¹ Superintendencia de Educación: “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia”. Noviembre 2018, Pág. 3-8.



3.- **Autonomía Progresiva:** implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcance gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades. Está relacionado con la capacidad de autogobernarse.

4.- **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

5.- **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

6.- **Principio de autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

7.- **Responsabilidad:** es deber de todo miembro de la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

8.- **Legalidad:** Primeramente, implica que los establecimientos educacionales deben actuar en base a lo establecido en la legalidad vigente, es decir que se ajusten a lo establecido en la normativa educacional vigente y que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento establecido en el mismo.

9.- **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

10.- **Proporcionalidad:** la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por regla, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva.

11.- **Transparencia:** "consagra el derecho de los estudiantes y sus padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento."²

12.- **Equidad de Género:** Todos los niños y niñas tienen el mismo derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

² MINEDUC. SUBSECRETARIA DE EDUCACION PARVULARIA: "Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia". Marzo 2018. Pag. 18-19.



13.- Interculturalidad: *“esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia en la medida de que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad educativa.”*³

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas del nivel parvulario, **“no da lugar a la -aplicación de medidas punitivas por cuanto, estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros”**⁴. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar, a relacionarse con el entorno y con todos los miembros de la comunidad.

De este modo, las normas sobre convivencia exclusivamente en el nivel parvulario, **regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa**, con la intención que estos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y sean espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosa y de buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Para todo lo no especificado en este REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DE NIVEL PARVULARIO se regirá por las normas, procedimientos y protocolos establecidos en el REGLAMENTO INTERNO de nuestro establecimiento LICEO GABRIELA MISTRAL CAÑETE del cual este manual es parte.

³ MINEDUC. SUBSECRETARIA DE EDUCACION PARVULARIA: *“Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia”*. Marzo 2018. Pag. 18-19.

⁴ MINEDUC. SUBSECRETARIA DE EDUCACION PARVULARIA: *“Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia”*. Marzo 2018. Pag. 18-19.



TÍTULO II. RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art.1°. El presente **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DE EDUCACION PARVULARIA** será aplicado por todos los estamentos del nivel de educación Parvularia sin excepción.

Art.2°. La **COMUNIDAD EDUCATIVA** está integrada por todos los estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes, profesionales de apoyo, administrativos, auxiliares, directores de la Fundación.

Art.3°. Son **ESTUDIANTES del Liceo Gabriela Mistral** todos y todas quienes están matriculados y siguen estudios regulares, los que toman conocimiento y aceptan los lineamientos pedagógicos y principios del liceo y las disposiciones reglamentarias contempladas en el presente manual de convivencia.

Art.4°. **CONCEPTO DE EDUCADORES:** Desde la filosofía pedagógica del Liceo Gabriela Mistral son educadores **TODAS** las personas que trabajan en nuestro establecimiento, es decir, directivos, docentes, profesionales de la educación, administrativos y auxiliares, sin excepción. Por lo tanto, en el marco del contexto de la convivencia escolar, son agentes formadores del liceo todos los educadores correspondiéndoles velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en este Manual.

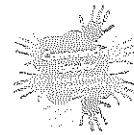
Art.5°. Toda **actitud social** que compromete la responsabilidad de los apoderados será controlada y sancionada por la instancia que considera este reglamento. Se entiende por **actitud social negativa** todo acto u omisión que importe una trasgresión, atropello a las obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las normas, decretos, resoluciones y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad educativa, ya sean de título general, o de estricto orden académico interno.

Art.6°. El Liceo Gabriela Mistral de Cañete educa a sus estudiantes sobre la base de principios que le permitan una sana y efectiva interacción con el medio, resaltando especialmente los de excelencia, compromiso, autonomía.

Art. 7°. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 7.a) LOS DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento interno de Convivencia Escolar, los protocolos de actuación frente a la violencia escolar, el protocolo de actuación frente al maltrato y abuso infanto juvenil, el protocolo de Seguridad, el reglamento de evaluación y promoción, entre otros.
2. Adherir a los principios y valores del colegio, comprometiéndose en la promoción de estos.
3. Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un diálogo franco y respetuoso.
4. Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio de todas las personas que componen nuestra comunidad educativa.
5. Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afectan la honra de las personas.



Art. 7.b) DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. No ser discriminados arbitrariamente debido a sus creencias, ideología política, diversidad sexual, su situación de embarazo de, maternidad o paternidad, así como cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

Art. 8°. DEBERES Y DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

Art. 8.a) LOS DEBERES DE LAS EDUCADORAS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
4. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
5. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
6. Coordinar con los profesores de enseñanza básica para facilitar la transición educativa del párvulo a la enseñanza general básica.
7. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
9. Informar periódicamente a padres, apoderados sobre el rendimiento del curso.
10. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos (as) y apoderados (as) del curso.
11. Asistir a reuniones a los consejos de evaluación presentando los antecedentes previamente solicitados por el encargado(a) de evaluación.
12. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas por el encargado(a) de evaluación.
13. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, Orientación, UTP o Consejo de Profesores).
14. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
15. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
16. Conocer individualmente a sus alumnos(as), considerando su entorno sociocultural.
17. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
18. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.



19. *Completar la totalidad del libro de clase digital a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.*
20. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.)
21. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas, siendo la responsable de entregar desde el primero hasta el último párvulo al adulto responsable a la hora de salida.
22. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.
- 23.- Estar presente en las clases de educación física, para resguardar la integridad de los párvulos.
24. atender apoderados en sus horas no lectivas.

Art. 8.b) LOS DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.
6. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
9. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

Art. 9°. LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS TÉCNICOS EN PÁRVULOS Y EL ASISTENTES DE EDUCACIÓN

Art. 9.a) LOS DEBERES DE LAS TÉCNICOS EN PÁRVULOS Y EL ASISTENTES DE EDUCACIÓN

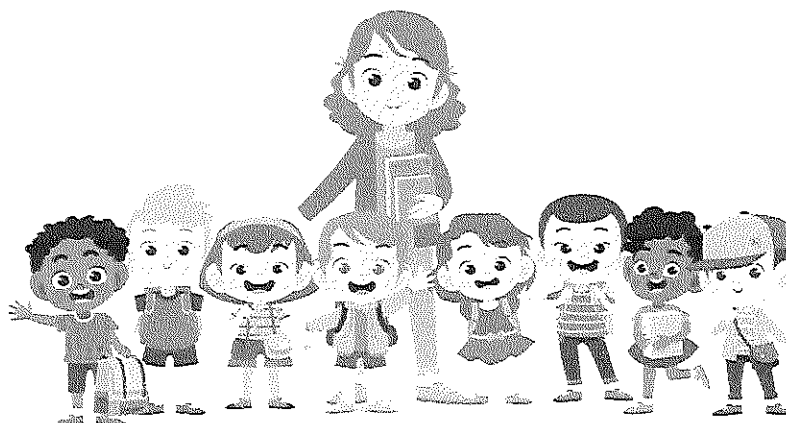
1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
5. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
9. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.
10. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.



11. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
12. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
13. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

Art. 9.b) LOS DERECHOS DE LAS TÉCNICOS EN PÁRVULOS Y EL ASISTENTES DE EDUCACIÓN

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.





Art. 10°. LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Art. 10.a) LOS DEBERES DE LOS PÁRVULOS

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Art. 10.b) LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

1. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo de nuestro establecimiento.
2. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
5. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
6. Que se respete su integridad física y psíquica.
7. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
8. Ser acompañado afectuosamente por su educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
9. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
10. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
11. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
12. No ser discriminados arbitrariamente.
13. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
14. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
15. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
17. Recibir atención médica en caso de accidente escolar ocurrido en el establecimiento o en su trayecto, recibiendo el seguro escolar gratuito



Art. 11°. LOS DEBERES Y DERECHOS DE PADRES Y/O APODERADOS

Art. 11.a) LOS DEBERES DE PADRES Y/O APODERADOS

1. Educar a su hijo o hija.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
7. Hacerse responsable de los daños materiales ocasionados por el(la) estudiante, en situaciones debidamente calificadas.
8. Asistir a las reuniones fijadas por la educadora de párvulos, el Colegio y el Centro de Padres; así como a las entrevistas individuales cuando sea citado.
9. Acatar las decisiones que, en pro del desarrollo integral de los estudiantes y del cumplimiento de sellos institucionales, se tomen en reuniones de curso o del Centro General de Padres y sean respaldadas por la mayoría (50% +1) de los asistentes a la reunión.
10. Otorgar atención especializada a sus hijos/as cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.
11. Enviar al/la estudiante al Colegio solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
12. Justificar personalmente con el encargado, frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
13. Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, esto es, en el siguiente orden:
 - Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
 - Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al vicerrector académico
 - Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse a la Encargado de Convivencia, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Vicerrector administrativo.
 - Si la situación es del área de Orientación, deberá dirigirse a la Orientador.
 - Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes (Programa de apoyo al Estudiante), dirigirse a la Coordinadora curricular.
 - Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la Rectora.
14. Son apoderados por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.
15. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del (la) estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.
16. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos del Colegio; especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.



17. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

Art. 11.b) LOS DERECHOS DE PADRES Y/O APODERADOS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos por la Educadora, asistente y equipo de apoyo al estudiante (si pertenece al programa) .
3. Ser informados por parte de la Educadora de párvulos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
6. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de Atención previamente informados, cuando lo requiera.
7. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
8. Solicitar Certificado de alumno regular de manera gratuita cuando lo requiera.
- 9 . Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
10. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (Siempre se le solicitará al/la apoderado/a que lleve al/la estudiante para su contención, en caso de imposibilidad lo lleva el Colegio).

Art. 11.c) DE LA ASISTENCIA A ENTREVISTAS

1. Asistir a entrevistas con la Educadora de Párvulos en horario establecido e informado a los apoderados en la primera reunión de curso o toda vez que sea citado.
2. Asistir a entrevistas con otros educadores del colegio en horario informado en la citación.
3. De no poder concurrir a las entrevistas, deberá justificar con al menos un día de anticipación y reprogramar dicha entrevista. De lo contrario, quedará registro en la Hoja de Vida del estudiante como una falta del nivel de compromiso de los padres.

Art. 11.d) CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS

Todos los requerimientos se formalizarán por escrito, siguiendo el conducto regular establecido en el siguiente orden de preeminencia:

- a) Los apoderados/as tienen derecho a solicitar entrevista a la Educadora de Párvulos como primer canal de comunicación, en el horario establecido a inicio de año, **vía libreta de comunicaciones**, resguardando así el normal funcionamiento de las clases.
- b) Frente a situaciones emergentes, será atendido por el encargado de Convivencia Escolar quien canalizará la información a quien corresponda.



Art. 11.e) DE LAS REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

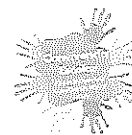
- a) La asistencia a reuniones de apoderados es de **carácter obligatorio** y sin el acompañamiento de menores de edad. Éstas se efectuarán en forma regular, en el día informado por la Educadora de Párvulos en la primera reunión del año.
- b) Toda inasistencia quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante, tomándose como elemento importante para evaluar su compromiso con el proceso educativo de su hijo(a) o estudiante.
- c) La inasistencia debe justificarse a través de la **libreta de comunicaciones** con anticipación o al día siguiente de ésta y, posteriormente, informarse y responsabilizarse de los acuerdos y temas tratados.
- d) Si un/a apoderado/a falta dos veces a reunión, la Educadora de Párvulos debe informar a la Subdirección de Formación y Convivencia, quien lo citará para acordar remediales.
- e) Está prohibido consumir alcohol o fumar en reuniones de apoderados o en cualquier otra actividad dentro del colegio.

Art. 11.f) FALTAS DE PADRES Y/O APODERADOS

Se considerará falta a la buena convivencia:

- El incumplimiento de deberes del apoderado señalados anteriormente.
- El incumplimiento de deberes señalados en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado por el apoderado al momento de la matrícula.
- La agresión y/o el maltrato físico, psicológico o amenazas verbales a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- La formulación de denuncias falsas en contra de cualquier educador del Liceo Gabriela Mistral de redes sociales para desprestigiar o calumniar al personal que labora en el colegio, sus estudiantes y los propios padres y apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.





TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 12. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN

Como parte del proceso formativo, el colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes. Éstos son en primer lugar: la entrevista con la Educadora de Párvulos. Si de esta instancia no hubiera respuesta efectiva, los apoderados pueden solicitar entrevista con algún integrante del Equipo Directivo si el asunto lo amerita. Si después de esta gestión, no recibiera respuesta efectiva, podrá solicitar una reunión con la Dirección del liceo.

- Medio oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio es la plataforma “comunicación en LIRMI” y edufácil para reporte académicos.
- Los/las estudiantes deben portar su agenda escolar a diario, siendo este un medio oficial de comunicación entre el hogar y el liceo.
- Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica Mediante la Secretaría del Colegio al número +56412611229
- Como medio informativo y de socialización oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros; la página web será considerada un medio oficial. <http://www.lgm-canete.cl/lgm/>
- Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas solo de manera presencial.

Art. 13. UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y LISTA DE ÚTILES ESCOLARES

Art. 13.a) UNIFORME OFICIAL DEL LICEO GABRIELA MISTRAL DE CAÑETE – PREKINDER A 4TO MEDIO

- 1. DAMAS:** - Blazer azul marino de tope con insignia de parche.
 - Falda escocesa, 5 cms. Máximo sobre la rodilla.
 - Blusa blanca camisera de cuello redondo. (Uniforme oficial)
 - Polera (opcional)
 - Sweater gris plomo con la insignia del Liceo bordada, escote V.
 - Calcetas y/o bucaneras grises plomo.
 - Zapatos o botas negras taco bajo, cordones negros.
 - Corbata del Colegio.
- 2. VARONES:** - Chaqueta azul marino, de tope con insignia de parche.
 - Pantalón gris plomo, corte recto no pitillo.
 - Camisa blanca. (Uniforme oficial)
 - Polera (opcional)
 - Sweater gris plomo, con la insignia del Liceo bordada, escote V.
 - Zapatos o botas negras, con cordones negros.
 - Corbata del Colegio.
- 3. USO DE DELANTAL**
 - Delantal Cuadrile verde oscuro con cuello redondo y bolsillos verdes oscuro en un solo tono para niños y niñas. (Imagen de referencia).





Art. 13.b) UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA

1. DAMAS: Short o calza azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo corte tradicional, no pitillo).

2. VARONES: Short azul marino, polera o camiseta blanca, zapatillas deportivas, buzo del Colegio (pantalón de buzo corte tradicional, no pitillo)

Otros aspectos que se consideran son:

- a) Los estudiantes deben presentarse con el cabello limpio y ordenado.
- b) No es parte del uniforme ningún tipo de accesorios: collares, cintillos de fantasía, aros colgantes, pulseras, cueros, piercing, otros. Todos los accesorios serán retirados y devueltos al apoderado.
- c) No se permitirá uñas de fantasía o acrílicas, ni uñas pintadas.
- d) Los varones podrán usar el cabello con un largo máximo de 2 cm. sobre el cuello de la polera.
- e) Para los estudiantes de cualquier nivel, todas las prendas deben estar en buen estado (sin hoyos, hilachas, ni roturas de ningún tipo).
- f) La ropa y útiles de los estudiantes deben venir marcadas en un lugar visible con su nombre, apellido completo y curso. La primera semana de clases se revisará que cada estudiante haya cumplido con esta medida.
- g) Se revisará el cumplimiento del uso del uniforme permanentemente.
- h) Asistir con uniforme oficial a eventos del Colegio como: actos, ceremonias de aniversario u otras informadas por subdirecciones o Dirección del colegio.

Art. 13.c) LISTA DE ÚTILES ESCOLARES

Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares. Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante. Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.

El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.

Art. 14. NIVEL EDUCATIVO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

El Liceo Gabriela Mistral de Cañete imparte dos niveles educativos de educación Parvularia: Nivel Transición I (Prekínder) y Nivel Transición II (Kínder).



Art. 15. REQUISITOS DE INGRESO

Nivel Transición I (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.

Nivel Transición II (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Art. 16. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Niveles Transición jornada de mañana

- a) Entrada 8:30hrs.
- b) En caso de producirse un retraso en el ingreso del niño(a), el apoderado debe golpear puerta y esperar que le reciban a su hijo/hija.
- c) Salida 13:00hrs.
- d) A la salida de clases, los/as niños/as deberán ser retirados/as por sus padres o persona asignada por ellos (lo cual quedará registrado en EDUFÁCIL)
- e) En caso de producirse un retraso en el retiro del estudiante, éste permanecerá en la sala acompañado(a) por el equipo de sala.
- f) Los días viernes el término de la jornada es a las 12:30hrs.

Niveles Transición jornada de tarde

- a) Entrada 14:00hrs.
- b) En caso de producirse un retraso en el ingreso del niño(a), el apoderado debe golpear puerta y esperar que le reciban a su hijo/hija.
- c) Salida 18:30hrs.
- d) A la salida de clases, los/as niños/as deberán ser retirados/as por sus padres o persona asignada por ellos (lo cual quedará registrado en EDUFÁCIL)
- e) En caso de producirse un retraso en el retiro del estudiante, éste permanecerá en la sala acompañado(a) por el equipo de sala.
- f) El término de la jornada es a las 18:00hrs.

Período de adaptación

Durante las primeras semanas de marzo, ambos niveles tendrán un período de adaptación el cual será informado previamente por la educadora de párvulos de su nivel.

Art. 17. REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIA Y ATRASOS

La asistencia se relaciona directamente con el aprendizaje de los estudiantes. Los niños y niñas que van regularmente a clases aprenden más y también desarrollan mejor sus habilidades socioemocionales, es decir, sobre cómo relacionarse con adultos del nivel, y compañeros/compañeras, respetar a los demás, etc.

Las inasistencias deberán ser justificadas en la inspectoría del establecimiento y/o presentar un certificado médico en la misma, cuando corresponda.

lunes a viernes jornada mañana	07:30 a 10:00
lunes a viernes jornada tarde	13:15 a 15:30

NOTA: Durante los horarios de recreo no se atenderá apoderados ni público en general, con el fin de dar una mejor atención a nuestros niños y niñas.



Una vez justificada la inasistencia en inspectoría, comunicar la situación a la educadora de párvulos del nivel para coordinar el envío de apoyo pedagógico al hogar para el niño o niña y así, evitar que el párvulo se retrase y pierda continuidad en el proceso de aprendizaje.

Art. 17.a) DE LAS INCORPORACIONES A LA JORNADA Y RETIROS FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO

Los apoderados deberán dar aviso al equipo educativo por las llegadas y salidas que no se produzcan en el horario establecido. Además, se registrarán en la bitácora de recepción, anotando el motivo por el cual realiza este cambio de horario.

Art. 18. PROCESO DE EVALUACIÓN

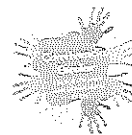
Con el fin de obtener, mayor evidencia de aprendizaje, necesaria para tomar decisiones pertinentes y eficaces en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros párvulos, organizamos los tipos de evaluación en criterios que permiten monitorear de manera más eficiente y adecuada el progreso de los estudiantes, involucrándolos y responsabilizándolos paulatinamente de su aprendizaje.

Art. 18.a) SEGÚN AGENTE EVALUADOR

- Heteroevaluación: Es la evaluación que realiza la Educadora de Párvulos al proceso, progreso y logro de aprendizaje a través de criterios previamente definidos e informados.
- Coevaluación: Es la evaluación del proceso, progreso y logro de aprendizaje entre pares a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros con criterios previamente definidos e informados.
- Autoevaluación: Es la evaluación que realiza el párvulo de su propio desempeño a través de criterios previamente definidos e informados.

Art. 18.b) SEGÚN PROPÓSITO O INTENCIONALIDAD

- Evaluación inicial y diagnóstica: tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y niñas.
- Evaluación de Proceso: tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje para redefinir su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Evaluación Final: tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y niñas una vez terminado el proceso de enseñanza aprendizaje.



Art. 18.c) COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DEL PROCESO, PROGRESO Y LOGRO DE APRENDIZAJE DE LOS PÁRVULOS

Las familias serán informadas del proceso y progreso de sus hijos o hijas a través de entrevistas personales, contemplándose al menos una entrevista con la familia por semestre.

Los padres y apoderados serán informados del logro de aprendizaje de sus hijos o hijas, de manera oficial, a través del Informe Pedagógico dos veces en el año, al término de cada semestre.

Este informe, entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre-Kínder y Kínder Respecto de cada ámbito de aprendizaje.

1. COMUNICACIÓN INTEGRAL (Lenguaje Verbal y Lenguajes Artísticos)
2. INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO (Exploración del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Sociocultural y Pensamiento Matemático)
3. DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL (Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento)

Art.18.d) NIÑOS Y NIÑAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Cuando un estudiante proviene de una institución educativa previamente, en la cual ya se ha diagnosticado y ha sido intervenido, su apoderado debe solicitar entrevista y presentar una carpeta a la Educadora de Párvulos con todos los documentos para así realizar derivación al equipo PAE y optar a una evaluación por parte del equipo de apoyo al estudiante.

Art. 19. PROCESO DE ADMISIÓN

En el mes de diciembre los/las apoderados/as deberán concurrir al Establecimiento a formalizar la matrícula para el año siguiente, lo que será difundido a través de la página web, en reuniones de apoderados/as y mediante carteles informativos.

Art. 19.a) MATRÍCULA DE PRE KÍNDER Y ESTUDIANTES NUEVOS/AS DE KÍNDER

Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de admisión, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Colegio sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos se procederá a realizar una lista de espera la que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.



Art. 20. INGRESO DE FAMILIAS Y/O PERSONAS QUE VISITAN EL COLEGIO

Por seguridad, los apoderados ingresarán al liceo exclusivamente cuando sean citados, en horario de clases o de actividades extracurriculares,

Toda vez que una persona ingrese a nuestro establecimiento de visita deberá firmar con sus datos una planilla, especialmente destinado para esto, la cual tendrá a disposición la Educadora del nivel. Una vez registrada se le hará entrega una credencial de visita la que deberá estar visible durante el tiempo que dure su permanencia en el colegio.

Art. 21. RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑOS Y NIÑAS

Uno de los objetivos esenciales en el nivel de educación Parvularia (Prekínder y Kínder) es brindar la máxima seguridad para nuestros niños, niñas y educadores para resguardar su integridad física y emocional.

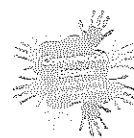
Para ello es necesario reglamentar el ingreso y salida de personas al nivel de Educación Parvularia:

- a) Los padres, madres o personas autorizadas deben dejar a niños y niñas en la entrada del establecimiento. En prekínder en puerta principal (Calle Villagrán) en el caso de kínder, en el hall de la casa central. En caso de no llegar a la hora de entrada, deberán ingresar por la puerta principal del establecimiento donde será recibido por la educadora o asistente, quien lo llevará a su sala.
- b) Será deber de los padres informar a la Educadora de párvulos para registrar en edufácil, quien deja y retira al estudiante.
- c) En caso de que el niño o niña requiera ser retirado durante el horario de clases, el apoderado deberá informarlo con la debida anticipación a la Educadora de Párvulos de manera de organizar y no interrumpir el trabajo de los estudiantes. Antes de salir del establecimiento, deberá registrar la salida en el libro de Retiro de estudiantes que se encuentra en las salas de clases.
- d) En caso de ser retirados por una persona distinta a la informada a la Educadora de Párvulos, el apoderado deberá comunicarlo en forma escrita vía libreta, indicando nombre y Rut de quien lo retira. Este procedimiento es obligatorio para el retiro del niño o niña, debiendo portar cédula de identidad para corroborar datos de quien retira).
- e) A la salida de clases, los niños y niñas deberán ser retirados por sus padres o persona asignada por ellos (lo cual debe ser consignado por escrito) por la salida del nivel de Educación Parvularia
- f) Niños y niñas que se retiran en transporte escolar serán responsabilidad del apoderado informar a la educadora de párvulos nombre y número telefónico de la persona del transporte escolar.
- g) En caso de producirse un retraso en el retiro del niño o de la niña, este permanecerá acompañado por la Educadora/Asistente de párvulos o algún miembro del Equipo Directivo.
- h) No se hace entrega de niños y niñas a alguna persona menor de 18 años.

Art. 22. ALIMENTACIÓN

Dado el horario determinado para el nivel de educación parvularia no se requiere servicio de almuerzo.

Existen orientaciones respecto al tipo de colaciones, privilegiando siempre la alimentación saludable. Estas indicaciones serán informadas a los padres y apoderados en la primera reunión del año y se reforzarán de manera permanente.



Art. 23. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por “salidas pedagógicas” aquellas visitas realizadas fuera del colegio, ya sean a museos, exposiciones, industrias, edificios públicos, terrenos geográficos, teatro, ballet, conciertos, entre otros. Su objetivo es enriquecer el proceso de enseñanza y facilitar el aprendizaje, fomentando en los niños y niñas el aprecio por el medio ambiente, los valores y la cultura tanto Nacional como Universal.

- a) Este tipo de actividades serán financiadas por el establecimiento o apoderados del nivel, según corresponda la instancia.
- b) Su organización será responsabilidad de la Educadora de Párvulos a cargo, en todo lo que se refiere a lugar, insumos y traslado.
- c) Todo niño y niña que participe en una actividad fuera del establecimiento debe entregar a la Educadora de Párvulos la autorización correspondiente firmada por su apoderado como requisito para asistir a la actividad planificada, cumpliendo así con los requisitos establecidos en el Protocolo de Salidas Pedagógicas. **Anexo 1**
- d) Si el niño o niña no presenta la autorización firmada, no podrá asistir a la actividad, quedándose en el establecimiento junto a la técnica del nivel.
- e) El apoderado deberá justificar a la Educadora de Párvulos por escrito la inasistencia de su hijo a esta actividad.

Durante el desarrollo de la actividad fuera del colegio, el niño o niña deberá:

- a) Presentarse puntual y correctamente uniformado el día de la salida (buzo oficial institucional)
- b) Mantener un vocabulario respetuoso y un comportamiento adecuado que facilite el desarrollo de la actividad (desde el traslado hasta el regreso)
- c) Portar una identificación con logo institucional que indique: nombre, apellido y teléfono de emergencia.
- d) Respetar y cuidar el lugar al que se asiste, el medio de transporte que se utiliza y los materiales correspondientes.
- e) Respetar rigurosamente las indicaciones de a la Educadora de Párvulos o adulto responsable, acatando las instrucciones referidas a la seguridad e integridad personal y la de otros, durante el traslado y desarrollo de la jornada.





TÍTULO IV. MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD E HIGIENE

Para favorecer este fin, un propósito de la Educación Parvularia, plantea, en el contexto del bienestar, cuidado y seguridad de los niños: "Promover el bienestar integral del niño/a mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que les rodea".⁵

Art. 24. PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas. En caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas cuentan con pañuelos desechables y alcohol gel, fomentando su uso cada vez que sea necesario. En caso de pediculosis, conjuntivitis u otras enfermedades contagiosas, se comunicará a los apoderados a fin de realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de que se reintegre a clases.

Art. 25. ADHESION A CAMPAÑAS DE VACUNACION

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta una campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al Hospital de nuestra comuna sus dependencias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas.

La vacunación la realizará el personal enviado por el Hospital y niños y niñas serán acompañados(as) por la Educadora de Párvulos y asistentes del nivel. Todo estudiante debe vacunarse, en caso contrario debe presentar certificado médico.

Art. 26. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

La Educadora de párvulos y asistentes de párvulos del nivel administrarán medicamentos a niños y niñas sólo en caso de que el apoderado presente una orden médica. De lo contrario no se podrá administrar medicamentos.

Art. 27. REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL COLEGIO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD.

Es deber de los apoderados informar a la Educadora de Párvulos en caso de que su hijo o hija presente enfermedades de tipo contagioso, de manera que se puedan gestionar las acciones y resguardos necesarios.

En temas académicos, estarán disponibles los materiales para ser retirados por los apoderados, previo acuerdo con la Educadora de Párvulos.

⁵ Fin y propósitos de la Educación Parvularia. Bases Curriculares para la Educación Parvularia. MINEDUC, pág. 33, 2018.

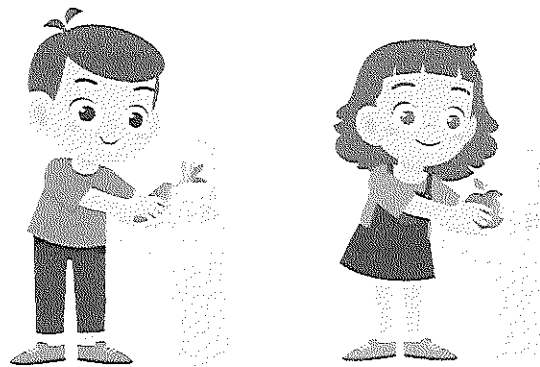


Art. 28. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN.

Se tomarán las medidas de higiene pertinentes para generar en nuestros estudiantes hábitos que resguarden su salud.

Tales como:

- a) Lavado de manos y cara, antes y después, de cada recreo y colación
- b) En caso de ser necesario, procurarán lavar frutas o verduras que no vengan peladas o picadas.
- c) Uso personal tanto del individual como de los utensilios que utilizan para alimentarse.
- d) Cada estudiante será responsable de mantener su espacio limpio y velar por el espacio común.
- e) Los alimentos deben venir listos para ser consumidos por su hijo o hija





TÍTULO V. ACUERDOS DE CONVIVENCIA

Art. 29. El equipo de Educación Parvularia, Profesores de asignatura y profesionales de apoyo, padres y apoderados, son los encargados de velar, según corresponda, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

Art. 29.a) ENTRADA A CLASES

- Niños y niñas del ciclo de Párvulos deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada para ello, según corresponda el nivel.
- Los estudiantes que lleguen atrasados deberán ingresar por el hall principal siendo acompañados(as) por un adulto hasta el ingreso a la sala de clases.

Art. 29.b) BAÑOS Y MUDAS DE ROPA

- Desde su ingreso a Pre-Kínder, niños y niñas deben desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal.
- Ningún educador del establecimiento tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal.
- En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre supervisados por su educadora de párvulos o asistente de párvulos.
- En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la Educadora de Párvulos.
- En caso de incontinencia fecal del niño o niña se dará aviso al apoderado quien en caso de no poder asistir antes de 30 minutos, deberá dar la autorización a la Educadora para el cambio.
- Cada niño y niña debe portar en su mochila una muda de ropa completa (buzo del liceo, ropa interior).
- La autorización para el cambio de ropa será firmada por el apoderado en la primera reunión de apoderados del nivel. **Anexo 4**

Art. 29.c) RECREOS

- La jornada consta de recreos que serán designados por la Educadora de párvulos según la distribución de su jornada.
- En caso de accidente durante el recreo, serán llevados a enfermería para recibir una evaluación de su situación de salud por la prevencionista de riesgos del establecimiento. Luego de la revisión, se comunicará inmediatamente al apoderado del niño o niña lo acontecido, quien según la gravedad de la lesión decidirá el uso del seguro escolar.



Art. 29.d) ACCIDENTES ESCOLARES

- Cada nivel debe disponer de un panorama grupal en su panel pedagógico con nombre de niños y niñas, y números de contacto de sus padres/apoderados para comunicarse en caso de accidente.
- En caso de accidente escolar, se le comunicará a la prevencionista del establecimiento en primera instancia para evaluar la situación y se comunicará con el apoderado/apoderada, quien tendrá la responsabilidad de aceptar o rechazar el uso del seguro escolar.
- En caso de aceptar el uso del seguro escolar, la educadora de párvulos deberá llevar al hospital al párvulo y juntarse en el establecimiento de salud con el/la apoderada.
- En caso de rechazar el seguro escolar, debe acercarse a firmar con la prevencionista de riesgos del establecimiento donde deja constancia el no uso de este.

Art. 29.e) SALIDA DE CLASES

- Niñas y niños son retirados en sus salas de clases, por sus apoderados por las personas previamente autorizadas por escrito (nombre, Rut, parentesco). Cualquier modificación, debe ser avisada previamente a través de libreta. En caso de que no llegue dicha información, la Educadora de Párvulo no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.
- Los niños y niñas deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso de que esto no suceda, la Educadora de Párvulos llamará por teléfono al apoderado para informarle que su hijo o hija permanecerá bajo el cuidado de un Educador del área de Párvulos o de Convivencia hasta que sea retirado.
- No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia, debidamente registrado en la libreta.

Art. 29.f) CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Niñas y niños de prekínder participan de 90 minutos a la semana y kínder 180min a la semana. Los párvulos son acompañados por la Educadora de párvulos y los asistentes de párvulos respectivos de cada curso.
- Las clases de Educación Física se realizan en los recintos deportivos del establecimiento (salón de prekínder, palacio del deporte, cuarto piso campus oriente).
- Durante la hora de Educación Física los niños y niñas van al baño acompañados siempre por un Asistente de Párvulos.
- En caso de que algún niño o niña no pueda participar en la clase, permanecerá en el espacio en que ésta se desarrolla bajo el cuidado de la Educadora de Párvulos y la Asistente de Párvulos.



Art. 29.g) ATRASOS

Convivencia Escolar llevará registro de atrasos de los estudiantes. Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3 o más atrasos en el mes: la Educadora de Párvulos citará a entrevista al apoderado para acordar medidas que reviertan esta situación.
- Si dos meses o más sigue reiterándose esta situación, la Encargada de Convivencia del Ciclo citará al apoderado para acordar medidas que reviertan esta situación.
- A pesar de lo anterior, si persiste la reiteración de esta situación, encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para firmar carta de compromiso.

Art. 29.h) COLACIÓN

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y niñas, tarea que es compartida con cada familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que cada educadora de párvulos entregará una minuta de colación saludable para la semana, la cual debe ser respetada por todas las familias y donde sólo se realizará una modificación por motivos médicos y con un documento que lo acredite.

Solo haremos excepciones en situaciones especiales como por ejemplo Fiestas Patrias, semana del párvulo u otra celebración.

Art. 30. CUMPLEAÑOS

- ✓ Se podrá realizar una celebración de cumpleaños en el nivel en forma opcional, ocupando el espacio de la colación y cumpliendo una alimentación saludable.
- ✓ El último viernes de cada mes se celebrarán los cumpleaños correspondientes al interior de la sala de clases, sin presencia de apoderados. Esta celebración se realizará solo con una torta sencilla, jugos y sin cotillón ni sorpresas.





TÍTULO VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 31. El objetivo de este documento es establecer con claridad los pasos que se deben realizar en caso de que se presente una situación de convivencia como conflicto o maltrato entre integrantes de la comunidad educativa y definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales se deberá ajustar.

Art. 31.a). PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE PARES DE EDUCACION PARVULARIA

1. La Educadora de Párvulos del curso realizará una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños y niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. El procedimiento en caso de maltrato entre pares se especifica en la siguiente tabla:

Prekínder Kínder	Falta	Procedimiento específico
Se relaciona adecuadamente con sus pares, docentes u otros miembros de la comunidad	Falta el respeto maltratando verbal o físicamente a un estudiante.	Primera vez: Una vez que la educadora de párvulos evalúa la situación de maltrato, se abordará el conflicto con los involucrados en primera instancia de manera individual. Luego la Educadora de párvulos informará a la Encargada de Convivencia y/o la psicóloga del ciclo. Se deja registro de la conversación en la pauta "Aprendamos a vivir de manera positiva" (Anexo nº2) y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres de los involucrados a través de una comunicación vía libreta. Se les enviará también el Registro de solución de conflictos "Nosotros Aprendemos a resolver nuestros problemas" (Anexo nº 3). Se registra en el libro de clases. Segunda vez: Luego de la mediación inicial de la Educadora de párvulos a cargo, se registra la información en el libro de clases y se cita a los apoderados a una entrevista con la Educadora de Párvulos, determinando en conjunto las intervenciones necesarias para remediar la conducta del niño o niña. Tercera vez: se registra la información en el libro de clases digital y se cita a los apoderados a una entrevista con Educadora de Párvulos y Psicóloga del ciclo. Se entrega Carta de acuerdo a Apoderados. En caso de que los episodios de agresión a un integrante de la comunidad se sigan reiterando y ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad, Encargado de Convivencia tiene la facultad de citar en forma inmediata a los apoderados para acordar acciones pertinentes. Todas estas acciones serán registradas debidamente en el libro de clases.



3.- En este nivel educativo dando cumplimiento a lo establecido por la Superintendencia de Educación Parvularia en la Circular⁶ que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de la Educación Parvularia las cartas de acuerdo y/o compromiso se aplican directamente a los papás.

Art. 31.b) PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO VERBAL O FISICO DE UN EDUCADOR A UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACION PARVULARIA.

1. El apoderado informa esta situación a la Educadora de Párvulos del curso, quien deberá comunicar al encargado(a) de Convivencia Escolar o a un miembro del Equipo Directivo del establecimiento.
2. El niño o niña también podrá informar a cualquier adulto significativo del colegio.
3. La encargada de Convivencia Escolar acompañada de la Dirección del colegio tienen la facultad de definir si una situación amerita una mediación desde el jefe directo al educador o el levantamiento de un protocolo.
4. En caso de levantar un protocolo los pasos son los siguientes:
 - 4.1.- La psicóloga acompañada del Encargado de Convivencia Escolar o Educadora de Párvulos del curso entrevistarán al niño o niña con el objetivo de conocer su relato. De igual forma la encargada de Convivencia Escolar acompañada por otro miembro del equipo Directivo entrevistarán al Educador para conocer su versión.
 - 4.2.- Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darle a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.
 - 4.3.- La encargada de Convivencia escolar acompañada de la Dirección del establecimiento citarán al Educador para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio del Educador al niño o niña en compañía de la Psicóloga y/o Educadora y/o Encargada de Convivencia.
 - 4.4.- Si a juicio del equipo el maltrato es grave deberán informar a la Fundación y proponer medidas remediales para la situación.
 - 4.5.- Si a juicio del equipo el maltrato es gravísimo y se considera delito se procederá a realizar la denuncia en la entidad correspondiente.
5. De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte del Equipo de Apoyo del ciclo y jefes directos.

Art. 31.b) PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE AGRESIÓN VERBAL O FISICA DE UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACION PARVULARIA A UN EDUCADOR(A).

1. La educadora deberá dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante en el libro digital "EDUFACIL" de los hechos ocurridos.
2. La educadora del nivel deberá tomar postura de mediadora con el niño o niña involucrado, de manera de tratar la situación de manera formativa.
3. La educadora del nivel deberá tomar contacto con el apoderado(a) para comunicar lo ocurrido y dejar citación para entrevista.
4. Se debe informar al encargado de convivencia escolar sobre lo ocurrido mediante una hoja de registro anexado en este documento. **Anexo 5**

⁶ Circular n° 860, artículo 8.5 (pág. 17)

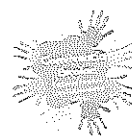


Art. 32. Este documento llamado “**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DE EDUCACION PARVULARIA**”, tiene sus bases en el Manual de Convivencia de nuestro establecimiento, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones.

Art. 33. Cualquier situación no descrita en este “**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA DE EDUCACION PARVULARIA**” será evaluada y resuelta por la Dirección del colegio, de acuerdo con las normas vigentes.

Art. 34. Este Reglamento se comunica oficialmente en la página web del Establecimiento. Asimismo, en la primera reunión de padres y apoderados del año escolar, se resume y se refuerzan los aspectos más determinantes que se contienen en este Reglamento.

Agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de ustedes como los primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas en los temas aquí tratados.



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA Anexo 1



Liceo Gabriela Mistral
Convivencia Escolar
Cañete

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA NIVELES TRANSICIÓN

Yo _____
(nombre y rut)

Apoderado de _____
(nombre y rut)

Perteneciente al nivel _____, autorizo a mi hijo(a) para participar en la
salida _____ pedagógica _____ a _____ realizarse
en _____

el día _____

El objetivo de esta actividad es _____

Niños y niñas del nivel irán a cargo de la Educadora del nivel: _____ y de los/las
asistentes del nivel: _____

El horario es de: _____

(Firma apoderado(a))



¡APRENDAMOS A VIVIR DE MANERA POSITIVA!

Anexo 2

Como Liceo Gabriela Mistral de Cañete, buscamos formar una comunidad educativa que promueve permanentemente los valores del respeto, la responsabilidad, la alegría y la justicia, fomentando en su proceso formativo el Buen Trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los que conformamos esta comunidad deben relacionarse a través de la aceptación, la validación, el respeto y la acogida al otro.

Para ello, desarrollamos una Convivencia Positiva, esto significa que en este espacio escolar las relaciones humanas se basan en un contexto de mutua cooperación, donde nos nutrimos unos de otros y donde el mal trato no debe existir.

Cuando se presenta algún conflicto entre sus miembros, lo abordamos de manera integral, apoyando a los padres y /o apoderados como primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas, de manera que niños y niñas desarrollen actitudes y aptitudes que lo conduzcan a ser personas con habilidades sociales, que les permitan aportar a nuestra sociedad en el futuro.

Considerando lo anterior, les informamos que su hijo/a:

Lo más importante para que sus hijos e hijas puedan aprender a relacionarse positivamente es el apoyo de sus padres y/o apoderados y para ello, la conversación familiar es muy importante. Por esta razón le hemos pedido que lo socialice con ustedes para que lo/a puedan acompañar desde la escucha activa y cariñosa leyendo y desarrollando juntos la ficha de resolución de conflicto, ***“Niños y Niñas aprendemos a solucionar nuestros problemas”***, y enviarla al día siguiente.

Muchas gracias,

Firma
Educativa de Párvulos

Firma
Apoderado(a)

Fecha: _____



NIÑOS Y NIÑAS APRENDEMOS A SOLUCIONAR NUESTROS PROBLEMAS

Anexo 3

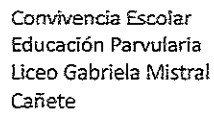
Nombre: _____ Curso: _____ Fecha: _____

¿Cuéntame qué ocurrió? ¿tuviste algún problema con alguna compañera o compañero?

¿Cómo crees que puedes solucionarlo?

Reflexión en familia

Me comprometo a:



ANEXO 5

REGISTRO DE SITUACIÓN DE AGRESIÓN VERBAL O FISICA DE UN NIÑO O NIÑA DE EDUCACION PARVULARIA A UN EDUCADOR(A).

- Nombre del párvulo: _____
- Nombre del adulto involucrado: _____
- Fecha: _____
- Lugar: _____
- Informar al apoderado(a) sobre lo ocurrido

- Registro de situación (detallar cómo ocurrieron los hechos, considerando el actuar de ambas partes):

[illegible]

Educadora del Nivel

Adulto involucrado

Apoderado(a)