

# RICE

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



## JARDÍN INFANTIL COLEGIO SAN JORGE

FUNDADO EN 1976

48 AÑOS DE EXCELENCIA, NOS IMPULSAN A LA INNOVACIÓN



## ÍNDICE

1. **Presentación** - Página 2
2. **Reseña y Estilo Pedagógico** - Página 3
3. **Fundamentación** - Página 4
  - Visión del Colegio San Jorge - Página 5
  - Misión del Colegio San Jorge - Página 5
  - Objetivos de este RICE - Página 5
4. **Marcos Reguladores** – Página 7
5. **Definición de Conceptos Relevantes** – Página 8
6. **Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa** - Página 10
  - Derechos y Deberes de los Párvulos - Página 10
  - Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados - Página 11
  - Derechos y Deberes de la Coordinadora, Educadoras de Párvulos y Asistentes de Párvulos - Página 13
7. **Regulaciones Técnico-Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educativo** - Página 18
  - Tramos Curriculares - Página 18
  - Horarios de Inicio y Término de la Jornada - Página 19
  - Procedimientos ante Atrasos y Retiros Anticipados - Página 19
  - Mecanismos de Comunicación con los Apoderados - Página 20
  - Mecanismos de Solicitud de Materiales - Página 20
  - Orientaciones sobre Colaciones Saludables - Página 20
  - Regulaciones sobre Fotografía y Publicación de Imágenes - Página 20
8. **Regulaciones Referidas a los Procesos de Admisión** - Página 21
  - Matrículas Disponibles - Página 22
  - Publicación de Vacantes - Página 22
9. **Regulaciones sobre Uso de Uniforme y Ropa de Cambio** - Página 23
  - Uniforme Institucional - Página 23
  - Muda de Ropa y Pañales - Página 23
10. **Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud** - Página 24
  - Plan Integral de Seguridad Escolar - Página 24
  - Procedimiento de Muda y Control de Esfínter - Página 34
  - Consideraciones sobre Higiene en Alimentación - Página 35
  - Procedimientos ante Enfermedades Contagiosas - Página 36
11. **Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica** - Página 41
  - Equipo de Profesionales del Jardín Infantil - Página 41
  - Planificación y Organización Curricular - Página 41
  - Evaluación del Aprendizaje - Página 42
  - Supervisión Pedagógica - Página 42
  - Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas - Página 42
12. **Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia y Buen Trato** - Página 43
  - Normas de Convivencia - Página 43
  - Medidas formativas y pedagógicas - Página 48
  - De las faltas, sanciones y procedimientos para adultos de la comunidad educativa- Página 49



## 1. PRESENTACIÓN

El presente documento representa la forma en que el Jardín Infantil del Colegio San Jorge busca regular el quehacer y la interacción de la comunidad educativa; 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 e quienes deseen integrarla. En este documento, se abordan las particularidades y obligaciones que permitan regular el funcionamiento, seguridad y convivencia del establecimiento y la comunidad educativa. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2018).

<b>Nombre del Establecimiento</b>	<b>Colegio San Jorge</b>
<b>Dirección</b>	Camino azapa km 2 ½
<b>Región</b>	Arica y Parinacota
<b>Página web</b>	<a href="http://www.colegiosanjorge.cl">www.colegiosanjorge.cl</a>
<b>Representante Legal</b>	Mario Kotesky Soto
<b>Rectora</b>	Laura Villarroel Barra
<b>Coordinadora del Nivel</b>	María Jesús Iragüen

Las normas de funcionamiento tienen el propósito de regular la normativa que rige la prestación de servicios que entrega el nivel Preescolar del Colegio San Jorge 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.

## 2. RESEÑA Y ESTILO PEDAGÓGICO

El Jardín Infantil del Colegio San Jorge surge como un proyecto educativo que acogería a los hermanos menores de los alumnos del colegio. Nuestro proyecto fue creciendo de acuerdo a las necesidades propias de la edad de nuestros pequeños alumnos. Actualmente, nuestro Jardín Infantil ofrece a sus párvulos una educación de calidad, en una hermosa infraestructura, moderna, sólida, y muy segura en el mejor entorno natural de Arica, el Valle de Azapa.

Contamos con un equipo de profesionales conformado por educadoras y asistentes especializadas en el desarrollo infantil, que velan por ofrecer experiencias educativas interesantes que promuevan el desarrollo y aprendizajes significativos en los más pequeños, desde el nivel medio menor (2 a 3 años) hasta el nivel kínder (5 a 6 años).



Como jardín, atesoramos profundamente el valor de la infancia, ofreciendo una educación integral, considerando todas las áreas de desarrollo (Socioemocional, Aspecto motriz, Lenguaje, Desarrollo cognitivo) y Aprendizaje (Matemáticas, Lectoescritura, Ciencias, Artes y Conocimiento del Entorno Social).

Nuestro establecimiento educativo, es un colegio de inspiración católica, que acoge a niños de todas las religiones y que celebra los acontecimientos religiosos más relevantes tales como: Semana Santa, Mes de María y Navidad.

En consonancia con nuestro colegio, trabajamos en torno a un proyecto de virtudes construidas y seleccionadas por nuestro equipo técnico para cada mes, con la intención de abordar y potenciar aspectos que consideramos claves en la formación de nuestros niños.

Del mismo modo, el Idioma Inglés cumple un rol importante, ofreciendo a los niños de todos los niveles, periodos de aprendizaje del idioma extranjero (4 veces por semana) en una sala especialmente ambientada para ese propósito, donde los niños aprenden de forma lúdica, utilizando un enfoque comunicativo e interactivo.

Tal como en el caso del idioma inglés, contamos con especialistas en el área de la psicomotricidad, de modo de ofrecer a nuestros niños, intervenciones valiosas y de gran calidad.

En nuestro establecimiento, la participación de la familia en el proceso educativo se considera de vital importancia. Es por este motivo, que se espera que cumplen un rol activo y responsable en en la formación de sus hijos, participando de las reuniones y entrevistas programadas.

Además, dentro de este contexto, se les invita a formar parte de diversas actividades que se llevan a cabo a lo largo del año (Día de la madre, día del padre, día del niño, Muestra folclórica, Exposición navideña y villancicos, Muestra artística de fin de año, entre otras).

La evaluación de los aprendizajes es parte central de nuestro proyecto, visualizando este proceso como una labor continua y de proceso, donde los equipos de trabajo observan con detención a los niños e intencionan experiencias educativas que se relacionan directamente con los objetivos de Aprendizaje de cada nivel (Bases Curriculares de la Educación Parvularia). La idea, es ver que han logrado, cómo han avanzado y en qué se debe seguir trabajando. Estos aspectos, se socializan con los padres dos veces al año en las instancias de “**Verificaciones de Progreso**”, donde participan de una entrevista junto con la educadora del nivel.



Nuestro programa de trabajo, se basa en interacciones de calidad acorde a los distintos niveles que ofrecemos.

En el caso del nivel Medio menor y Mayor, los aspectos centrales a trabajar apuntan al primer acercamiento a la vida fuera del hogar, lo que implica el aprender dentro de un ambiente afectivo y acogedor, a relacionarse con otros, aprender hábitos y respetar reglas de convivencia, experimentar las primeras experiencias de compartir, esperar y respetar turnos, explorar materiales y las inmensas posibilidades que estos nos ofrecen, desarrollar habilidades en las distintas áreas y poner en juego la curiosidad innata de los niños en experiencias propuestas por las educadoras que buscan generar aprendizajes significativos a partir del uso de todos los sentidos.

Los cuentos, la música y la representación juegan un rol trascendental en este sentido.

Consideramos que ambos niveles constituyen periodos claves en los primeros cimientos de los niños como futuros ciudadanos que contribuirán a la creación de un mundo más tolerante, justo y respetuoso.

En el caso de los Niveles Pre-kinder y Kínder, el foco se encuentra en la adquisición, ejercitación y perfeccionamiento de los aprendizajes ya adquiridos y las nuevas habilidades y destrezas que se consideran fundamentales en la formación de los niños, tales como aprender a regular las emociones de un mejor modo, establecer relaciones positivas con los demás, participar de forma colaborativa en situaciones de grupo, perfeccionar las destrezas motrices finas y gruesas, avanzar en el desarrollo cognitivo y del lenguaje, la lectoescritura (especialmente lo vinculado con el desarrollo de la conciencia fonológica, el conocimiento del abecedario y de lo escrito y sus usos), las matemáticas, las ciencias y el demostrar una actitud positiva ante las situaciones de aprendizaje, contribuyendo de manera paralela, a la formación del niño como persona y la preparación para el mundo escolar.

### 3. FUNDAMENTACIÓN

La información desarrollada en este reglamento responde a los requerimientos legales necesarios para el funcionamiento como Jardín Infantil, 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 cuatro 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).

Así también, consideramos el quehacer educativo como una oportunidad de aportar al desarrollo integral de cada niño y niña de nuestro establecimiento, así como también el favorecer ambientes saludables y que promueven el buen trato enmarcado en interacciones de calidad.

### 3.1 VISIÓN DEL COLEGIO SAN JORGE

Colegio San Jorge busca ser reconocido por su **innovación educativa** que apunta a la mejora constante y la **excelencia académica** con la que forman **personas con valores**, identificados con su comunidad y reconocidas por su aporte a la sociedad.

### 3.2 MISIÓN DEL COLEGIO SAN JORGE

Colegio San Jorge **conecta** a los estudiantes con un curriculum innovador, los **desafía** para desarrollar al máximo sus capacidades y los **prepara** para alcanzar sus metas de vida con las que aportan a la sociedad.

### 3.3 OBJETIVOS DE ESTE RICE

- Resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa y especialmente la de los niños y niñas.
- Actuar como garantes de derecho para los niños y niñas de la comunidad educativa del Jardín Infantil del Colegio "San Jorge" y ser promotores en favorecer el desarrollo de una autonomía progresiva de los mismos.
- Establecer las normas de interacción y convivencia de la comunidad educativa.
- Establecer normas de seguridad para el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa del Jardín Infantil del Colegio "San Jorge".
- Establecer los protocolos de acción ante circunstancias descritas en este reglamento.
- Regular la forma de actuar ante circunstancias descritas en este reglamento.

### 3.4 PRINCIPIOS ORENTADORES DE TODO EL SISTEMA EDUCATIVO

- **Dignidad del ser humano**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y



promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

- **Interés superior de los niños y niñas**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

- **Autonomía progresiva**

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculada a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

- **No discriminación arbitraria**

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

- **Participación**

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

- **Principio de autonomía y diversidad**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- **Responsabilidad**

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento<sup>25</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

- **Legalidad**



Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

- **Justo y racional procedimiento**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

- **Proporcionalidad**

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

- **Transparencia**

La normativa educacional reconoce como uno de los Principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

#### 4. MARCOS REGULADORES

A lo largo de este Reglamento, se incorporan los siguientes cuerpos legales enmarcados en la Política Nacional de Convivencia Escolar:

- **Declaración universal de los derechos humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- **Declaración de los derechos del niño y la niña:** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como





sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

- **Ley N°20.370 General de Educación y sus modificaciones**, contenidas en la **Ley N°20.536** sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.
- **Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el año 2011**, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.
- **Ley N°20.609 Contra la Discriminación**: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad**: La Ley N°19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

## 5. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS RELEVANTES

A continuación, se ofrece una definición de conceptos trascendentales en la confección del Reglamento Interno, a partir de lo expresado por la 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 No20.370).

- **Normas de funcionamiento:** Todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
- **Normas de seguridad:** Se refiere al conjunto de medidas destinadas a proteger la salud de todos los integrantes de la comunidad educativa, previniendo accidentes.
- **Normas de higiene:** Es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.
- **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).
- **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).



# I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

## a) EN RELACIÓN A LOS PÁRVULOS

### **DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

-Los niños /as tienen derecho a recibir un aprendizaje significativo, acorde a la propuesta educativa del Nivel Preescolar del Colegio San Jorge.

-Los niños/as tienen derecho a que la Institución a través de su personal, les proporcione un ambiente educativo afectivo, de sana convivencia y que favorezca su desarrollo armónico, además de un trato digno. Lo mismo se espera de los miembros que constituyen sus familias.

-Los niños/as tienen derecho a que la Institución, la comunidad educativa y sus familias los protejan, los acojan y les brinden seguridad. Para lo que deberá informar a los padres y/o denunciar a los organismos que corresponda cualquier situación que signifique la violación de sus derechos; protegiéndolos del maltrato, abusos, abandono infantil o cualquier situación física o emocional que les afecte.

-Los niños /as tienen derecho a la salud y el bienestar; con una comunidad educativa que promuevan estilos de vida saludables, alimentación sana, actividad física, cuidado e higiene personal y ambiental.

-Los niños/as tienen derecho a ser escuchados y atendidos en sus necesidades.

-Los niños/as tienen derecho a la seguridad en el inmueble; el que debe mantener infraestructura y espacios recreativos adecuados.

-Los niños/as tienen derecho a recibir todas las prestaciones y servicios informados por el establecimiento, acorde a los protocolos vigentes.

-Los niños/as tienen derecho a recibir atención y auxilio en caso de accidentes o signos de enfermedad presentados en horario de atención del establecimiento.

-Los niños /as que aún no controlan esfínter, tienen derecho a ser asistidos en su muda acorde a la necesidad de cada niño o niña además de las mudas programadas.

-Los niños/as tienen derecho a ser supervisados en el baño y asistidos por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito y cuenta con



autorización de su apoderado y muda de ropa, a ser asistido por personal del jardín infantil para cambiarle vestimenta.

### **DEBERES DE LOS PÁRVULOS**

-Mantener un trato respetuoso y cordial con sus pares, la familia y la comunidad educativa.

-Participar, según sus intereses, de las actividades y experiencias educativas propuestas.

-Cuidar el material y mobiliario del establecimiento.

-Disfrutar al máximo de cada jornada y experiencias educativas propuestas por los equipos pedagógicos de cada nivel.

### **b) DE LOS PADRES Y APODERADOS**

#### **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

-Los padres, madres y apoderados tienen derecho a estar informados del proceso educativo de sus hijos e hijas, de su comportamiento o convivencia, sus avances en el aprendizaje y de las condiciones de permanencia durante la jornada, para tal efecto, y dentro de lo posible, la Educadora a cargo realizará un reporte breve al momento de retiro de los niños. Si se presentan situaciones más complejas, la educadora citará a los padres de forma extraordinaria (si la situación lo amerita) o se comunicará de forma personal con los apoderados.

-Así también, los padres cuentan con dos instancias fundamentales de encuentro con la educadora donde se abordan de manera personalizada y detallada, los progresos y aspectos a trabajar en cuanto a aprendizaje y conducta (Entrevistas de Verificación de Progreso).

-Ser atendidos en las solicitudes expuestas, en los horarios establecidos y siguiendo el conducto regular de comunicación; Educadora del nivel, Coordinación Preescolar y Dirección del establecimiento.

-Recibir un trato respetuoso y cordial de toda la comunidad educativa.

-Participar de las actividades a las que ha sido convocado/a.

#### **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

-Favorecer la formación de hábitos y valores en el entorno familiar, entendiendo que éste es la primera entidad formadora de sus hijos.



-Mantener una comunicación respetuosa con el establecimiento educativo, siguiendo el siguiente conducto regular: Educadora de nivel, Coordinadora del Nivel Preescolar, Directora del establecimiento.

-Asistir puntualmente a las reuniones de Padres y Apoderados citadas por Coordinación Preescolar.

-Concurrir a las citaciones extraordinarias en el día y hora que señale la Educadora de Párvulos a cargo.

-Respetar los horarios de llegada y retiro de los niños dispuestos por el establecimiento educativo.

-Completar la ficha de ingreso entregada al inicio del año escolar, explicitando antecedentes personales y relevantes del niño y sus apoderados e indicando si su hijo será atendido por el seguro escolar con el que cuenta el colegio (Servicio de Urgencia Hospital Juan Noé) en caso de accidentes o, por el contrario, seleccionará un prestador de salud particular.

-Contribuir con la seguridad de los párvulos dentro del establecimiento, cerrando puertas tanto al ingreso como egreso del establecimiento.

-Cuidar las instalaciones, evitando destrozos voluntarios y colaborar en mantener el aseo del recinto.

-Cumplir con la entrega de la lista de materiales anuales y otros materiales solicitados para favorecer el desarrollo de las actividades planificadas.

-Velar por mantener en sus hijos e hijas, al ingreso del establecimiento una correcta higiene (aseo personal, uñas cortas, muda limpia).

-Marcar con nombre y apellido vestimenta y materiales de sus hijos e hijas.

-No enviar objetos de valor, juguetes (A menos que la educadora lo autorice un día a la semana), artículos electrónicos, joyas, entre otros ya que el establecimiento no se hace responsable por su extravío.

-Enviar a diario la colación para su hijo (a) respetando la minuta del establecimiento educativo, la que se basa en los principios de una alimentación saludable.

-El apoderado al momento de la matrícula, se compromete a pagar por la prestación de los servicios educacionales anuales contratados, lo cual se especifica en el pagaré suscrito en este acto.



### **En relación a la salud de sus hijos e hijas**

-Comunicar a la Educadora y/o a través de la libreta de Comunicaciones cualquier problema de salud que presente el niño o niña.

-Mantener fuera del establecimiento a los niños y niñas que presenten síntomas febriles o de una enfermedad infecto-contagiosa que pueda comprometer la salud del resto de los niños y niñas. Deberá consultar a su médico y reintegrarse al establecimiento con certificado de Alta.

-Los niños o niñas no podrán portar medicamentos en su mochila, ya que corresponde a un inminente riesgo de salud para su hijo/a y sus compañeros. También constituyen situaciones de riesgo portar objetos pequeños (monedas, clavos, bolitas y otros) ya que propicia riesgo de asfixia.

### **c) DE LA COORDINADORA, EDUCADORAS DE PÁRVULOS Y ASISTENTES DE PÁRVULOS**

#### **DERECHOS DE LA COORDINADORA DE CICLO, EDUCADORAS DE PÁRVULO Y ASISTENTE DE PÁRVULO.**

-Recibir un trato justo y respetuoso. Las funcionarias tienen derecho a impartir sus clases o trabajo en un ambiente tranquilo en armonía y recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus colegas, párvulos, padres y apoderados.

-Debe respetarse la dignidad de las funcionarias de la Educación no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

-Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

-A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.

-A trabajar en equipo. Las Educadoras y Asistentes de la Educación tienen derecho a trabajar con otros compañeros(os) de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.

#### **DEBERES DE LA COORDINADORA DEL CICLO ELEMENTAL**

-Dirigir el establecimiento sobre la base del proyecto educativo institucional.



- Supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Administrar el Jardín Infantil haciendo uso eficiente de los recursos humanos y materiales que disponen.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de Dirección.
- Supervisar las actividades, tareas de rutina y otras.
- Representar al establecimiento donde corresponde o delegar dicha representación.
- Atender y orientar inquietudes, dudas, reclamos de apoderados nuevos o antiguos, dejando registrada la entrevista en un acta especialmente destinada para este propósito.
- Integrar a los padres y apoderados en las actividades del jardín, promoviendo su participación activa en general.
- Aportar ideas y sugerencias al equipo administrativo del establecimiento.
- Hacer cumplir las normativas y reglamentos del establecimiento.
- Cumplir funciones pedagógicas de ser necesario.
- Delegar funciones en su ausencia.
- Participar en forma positiva y colaborativa en reuniones de carácter técnico que sea citada.
- Asistir a reuniones de Coordinación con las Jefas de UTP cuando resulte pertinente y a Reuniones con el Equipo de Gestión.
- Dar a aviso o recordar de actividades que vienen al Inspector General, Unidad de Secretaría y UTP.
- Coordinar Inspector General y encargado de los auxiliares la solicitud de algún recurso que se requiera para la realización de alguna actividad (mesas, sillas, otros).
- Conducir las reuniones técnicas de los días de permanencia.



- Organizar la reestructuración del personal en el caso que fuese necesario (inasistencia de alguno de los miembros del equipo), disponiendo del personal del establecimiento de forma transitoria en función de las necesidades de niños y niñas.
- Designar funciones y responsabilidades del personal durante la realización de actividades planificadas (Día de la madre, del padre, Galas, degustaciones, semana Dieciochera, entre otros)
- Redactar o modificar comunicaciones existentes, imprimir y repartir notas que se envían a la casa.
- Supervisar que en todas las salas estén a la vista las planificaciones semanales los días lunes.
- Recoger los libros de clases mensualmente para revisión.
- Encargarse de que el panel informativo de la entrada esté actualizado

#### **DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS**

- Fomentar en los párvulos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal.
- Mantener al día la documentación relacionada con su función y entregar en forma oportuna y prevista la información que la Coordinadora o Administración del establecimiento solicite.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso educativo de acuerdo a lo establecido por el establecimiento educativo.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardando los bienes y responsabilizándose de aquello que le confíen.
- Participar en las reuniones de carácter técnico a realizarse una vez a la semana en forma positiva y colaboradora.
- Cumplir las normativas e instrucciones emanadas desde la Dirección del establecimiento.
- Orientar a la/s técnico/s en párvulos en forma oportuna de los deberes y funciones que le corresponden para el buen funcionamiento del nivel a su cargo,





manteniendo los canales de comunicación abiertos por medio de reuniones internas.

-Mantener un dialogo constante y fluido con padres y apoderados a través del contacto diario, las entrevistas de verificación de progreso.

-Velar por la integridad física y emocional de los párvulos, evitándoles en todo momento situaciones de riesgo mientras estén bajo su responsabilidad, supervisando momentos de juego libre de los niños en el patio, de actividades en la sala o de rutina en el baño.

-Formar y reforzar hábitos higiénicos, alimenticios, de orden y cortesía en los párvulos.

-Supervisar y participar en las actividades de recepción y despedidas de los párvulos, ingesta de alimentos y reposo de los mismos.

-Manejar información confidencial y reservada de sus padres y apoderados.

-Resolver problemas cotidianos y propios del funcionamiento de su sala de actividad e informarle siempre a la coordinadora del Nivel Preescolar de cualquier incidente que se suscite durante la jornada.

-Evaluar los progresos de los párvulos en cuanto a su desarrollo y aprendizaje para confeccionar informes evaluativos del quehacer pedagógico.

-Aplicar instrumentos y otras evaluaciones elaborado por la Unidad de Coordinación Preescolar del establecimiento.

-Subrogar a la Coordinadora del Nivel Preescolar cuando sea necesario y se le solicite.

-Comunicarse con los Padres y Apoderados mediante los canales de comunicación oficiales del establecimiento (libreta de comunicaciones y correo electrónico) y citar a los Padres cuando la situación lo amerite.

-Tomar acuerdos entre educadoras con el fin de cumplir fiel y cabalmente con la organización, planificación y ejecución de las actividades extra programáticas y normativas.

-Pasar y registrar asistencia de los párvulos diariamente.



- Cumplir con los horarios de ingreso y salida establecidos en su contrato.
- Participar en la organización, planificación y realización de las actividades extra-curriculares programadas, tales como: Galas, Día del Padre, Día de la madre, Día del niño, Villancicos, Aniversario, entre otras.

### **DEBERES DE LA TÉCNICO EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS**

-Colaborar con la educadora de párvulos en la realización de las actividades de aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.

-Elaborar el material con fines pedagógicos y de ambientación solicitados por la educadora.

-Ser responsable de la mantención, orden y limpieza de estantes, sala, material didáctico y lúdico en general, realizando una limpieza profunda de los materiales y vasos de cepillos de dientes una vez por semana.

-Participar en actividades variables, aplicando técnicas pedagógicas, siendo capaz de realizarlas en ausencia de la educadora.

-Supervisar y orientar a los párvulos en la realización de actividades de rutinas del nivel.

-Velar por la integridad física y emocional de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de riesgo.

- Vigilar y supervisar el cuidado a los niños en horarios de patio.

-Informar a la educadora del nivel oportunamente y en detalle, cualquier situación relacionada con los párvulos a fin que sea esta quien tome las decisiones que correspondan. En ausencia de ésta, informar a la Coordinadora del nivel Preescolar.

-Participar en la organización, planificación y realización de las actividades extra-curriculares programadas, tales como: Galas, Día del Padre, Día de la madre, Día del niño, Villancicos, Aniversario, entre otras.

-Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la educadora del nivel y/o Coordinadora.

-Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaborativa.



-Notificar a su educadora todas las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.

-Recibir y despedir a los niños en conjunto con la Educadora del nivel de manera afectuosa.

-Cautelar y participar activamente en las actividades de hábitos de higiene, alimentación, orden y cortesía en los párvulos y correcto uso del material didáctico.

-Cumplir las normativas e instrucciones emanadas de la educadora y/o Coordinadora del nivel Preescolar.

-En el caso de los niveles Medio Menor y en algunos casos excepcionales que puedan presentarse en otros niveles, mudar a cada niño las veces que sea necesario y entregar información necesaria a la educadora para emitir el comunicado de rutina diaria al término de la jornada.

-Respetar los turnos asignados en cuanto a los paneles informativos, orden de bodegas y supervisión en la puerta en la entrega de los niños.

-Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la educadora.

-Las asistentes del Nivel Medio Menor, están encargada de dar aviso a las educadoras de los distintos niveles que sus apoderados han venido a retirar a los niños (as) durante los momento de salida.

## II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

### a) Respecto a los Tramos Curriculares que imparte el Establecimiento de Educación Parvularia

El Jardín infantil del colegio San Jorge imparte los siguientes niveles:

- Medio Menor (2 a 3 años)
- Medio Mayor (3 a 4 años)
- Pre-Kinder (4 a 5 años)
- Kinder (5 a 6 años)



## b) Respeto al horario de inicio y término de la jornada

La jornada en el nivel preescolar comienza a las 7:45 hrs y finaliza a las 13:30 hrs, dando cierta flexibilidad tanto al ingreso como en la salida a los niños que asisten al nivel Medio Menor.

### b.1) Procedimiento ante los atrasos en los horarios de llegada

A los niños que lleguen fuera del horario de ingreso estipulado se les permitirá el ingreso, sin embargo, se les recordará a los apoderados que es importante procurar ser puntual. Los párvulos que lleguen en un horario posterior a las 13:30 hrs, harán ingreso por el Hall principal del colegio de modo de no interrumpir el normal funcionamiento de las actividades en sala. En aquellos casos en que los atrasos sean reiterados, se procederá a notificar a los apoderados vía libreta de comunicaciones.

b.2) Procedimiento en cuanto al término de la jornada y retiro de los niños (as). Sólo los apoderados registrados en la ficha de matrícula niño (a) podrán retirar los niños(as) del establecimiento. Si el apoderado requiere que un tercero retire al menor deberá avisar vía telefónica a la educadora y/o mediante la libreta de comunicaciones. Los/as Apoderados/as deberán retirar a los niños(as) en el Hall del acceso correspondiente al nivel Preescolar del colegio.

Por otro lado, los/as niños(as) que se retiran en bus escolar, serán entregados por sus Educadoras y/o Asistentes al conductor(a) del furgón que los retira en sus salas.

### b.3) Procedimiento ante el retiro anticipado de los niños y niñas

Salvo en casos excepcionales previamente notificados por los padres a la educadora del nivel (viajes, controles médicos, otros) los niños podrán ser retirados del establecimiento educativo de forma anticipada, dejando registro en el libro especialmente destinado a este propósito. Lo anterior, estará a cargo de la Coordinadora y en su ausencia, de la educadora del nivel al que pertenece el niño que se retira.

En el resto de los casos, los niños sólo podrán retirarse a partir de las 13:30 hrs, por el ingreso principal del Jardín Infantil.

## c) Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula

En el Colegio San Jorge, el registro de matrícula está a cargo del Inspector General del Colegio y el encargado de Informática, quienes ingresan los siguientes datos de los menores a la Plataforma SM Educamos.

El registro de matrícula para los estudiantes de Educación Parvularia,



Considera los siguientes aspectos:

- Número de matrícula (correlativo).
- R.U.T
- Identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres).
- Sexo (femenino o masculino).
- Fecha de nacimiento (día, mes, año).
- Nivel educativo.
- Fecha de matrícula.
- Domicilio del párvulo.
- Nombre de los padres y/o apoderados.
- Teléfono del apoderado.
- E-mail del apoderado.
- Fecha de retiro y motivo del retiro.
- Observaciones.

#### d) Mecanismos de comunicación formales y efectivos con los apoderados

Se consideran mecanismos de comunicación oficial con los apoderados los siguientes instrumentos: libreta de comunicaciones, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del establecimiento.

#### e) Mecanismos de solicitud de materiales

El año anterior al año lectivo, el equipo pedagógico del Nivel Preescolar confecciona y revisa las listas de útiles que se solicitarán el año entrante a los apoderados, considerando la normativa al respecto y resguardando no exigir marcas específicas, sin embargo, realizando sugerencias en cuanto a revisar que los materiales se encuentren en buen estado.

#### f) Orientaciones respecto al envío y características de las colaciones aportadas por las familias, promoviendo una alimentación saludable.

El Nivel Preescolar cuenta con una minuta semanal donde se sugiere el tipo de alimento que debe traer el niño cada día, considerando diversas opciones para cada día y sugiriendo el consumo de agua por parte de los párvulos.

**No se permite enviar alimentos no saludables ni bebidas de fantasía.**

#### g) Regulaciones sobre la toma de fotografías y publicación de imágenes



Los apoderados de nuestros alumnos, deberán autorizar la aparición de sus hijos en fotografías o grabaciones en el marco de la realización de actividades educativas, con fines de difusión. Lo anterior, se llevará a cabo mediante un consentimiento informado relacionado con este aspecto, En el contexto de la Primera Reunión de Apoderados celebrada al inicio del año escolar.

## II. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

En cuanto a los procesos de admisión, cabe mencionarse que sólo se realizará una entrevista a los padres de los nuevos postulantes del año entrante, sin perjuicio de rechazo de matrícula por haber obtenido un desempeño bajo, ni se considera ningún tipo de discriminaciones arbitrarias, asegurando el respeto a la dignidad de los párvulos y sus familias, esto según lo dispuesto en el artículo 13 del DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370.

- a) El Colegio San Jorge inicia su proceso de admisión en el mes de Septiembre y finaliza en diciembre de cada año. Sin embargo, dependiendo de las vacantes disponibles posterior a dicho periodo, se admitirán postulaciones fuera de estos plazos.
- b) El Proceso de admisión de estudiantes nuevos, se realiza bajo la modalidad online a través de la página web del establecimiento; estableciendo comunicación con la familia del postulante a través del correo electrónico institucional. [admision@colegiosanjorge.cl](mailto:admision@colegiosanjorge.cl)
- c) Para postular al establecimiento, las familias deben completar la ficha de inscripción con los datos requeridos en el documento oficial, publicado en la página web. [www.colegiosanjorge.cl](http://www.colegiosanjorge.cl)
- d) Como requisito esencial de postulación, los niños/as deben cumplir con la edad requerida al 31 de marzo del año en que ingresarán al nivel correspondiente.
- e) En el Colegio San Jorge las matrículas se realizan de forma presencial en las dos oficinas de secretaría ubicadas en el Hall principal de ingreso al establecimiento. Para realizar este procedimiento, los apoderados interesados deben acercarse a nuestras dependencias.

### J) Matrículas Disponibles



La cantidad de matrícula disponible varía en los diferentes niveles, lo que se expresa de la siguiente forma:

- **Medio Menor:** Un curso de 20 niños.
- **Medio Mayor:** Un curso de 25 niños.
- **Pre-kínder:** Un curso de 25 niños en cada uno.
- **Kínder:** Dos cursos de 25 estudiantes en cada uno.

El colegio se reserva el derecho de abrir uno o dos cursos por nivel, dependiendo de la situación del año en curso.

### **K) Publicación de vacantes**

La matrícula de los estudiantes nuevos, dependerá de los cupos que se puedan generar en cada uno de los niveles, los cuales se publicarán cada año en la página web del colegio.

La matrícula de los estudiantes que ya forman parte del Colegio San Jorge y que cuyos apoderados deseen que sus hijos continúen en la institución, deberán dejar de manifiesto su deseo a través de una comunicación firmada o formulario enviado vía correo electrónico, lo que permitirá proyectar los cupos para el siguiente año escolar. Esta información será solicitada en el mes de septiembre de cada año.

El proceso de renovación de matrícula para el siguiente año se iniciará en el mes de noviembre, siendo difundido en la página web del establecimiento.

Los apoderados podrán formalizar la matrícula de sus hijos/as para el siguiente año, no sin antes cumplir con lo requerido y que tiene relación con el compromiso expreso por parte del apoderado; tanto a la aceptación del presente Reglamento Interno y el contar con el pago saldado del año escolar vigente.

### **Consideraciones Importantes:**

1.- Los valores de Anualidades se entregarán en forma personal a cada podrán matricular los estudiantes cuyos padres o apoderados tengan cancelado hasta el mes de diciembre las colegiaturas correspondiente al período escolar 2024.

2.- Las matrículas de todos los estudiantes (antiguos y nuevos) deben ser realizadas por los sostenedores económicos de cada niño(a), quien se hará responsable de darcumplimiento al pagaré que se firma y contrato de prestaciones de servicio educacionales, período escolar 2025.

3.- Las matrículas se deben realizar de forma presencial y su correspondiente



pago ya sea por medio de: transferencia electrónica, Transbank, efectivo o cheque al día, en el siguiente horario: Lunes a Jueves 08:00 a 15:00 hrs., Viernes de 08:00 a 13:30 hrs.

#### **IV. Regulaciones sobre pagos o becas en niveles de transición del establecimiento**

Por ser un establecimiento particular pagado y no recibir subvención ni aportes del estado no aplica este apartado.

#### **V. Regulaciones sobre el Uso de uniforme, requerimiento de ropa de cambio y pañales**

##### Uniforme de los niños (as)

Respecto al uniforme de los niños, cabe mencionar que es de carácter obligatorio, sin perjuicio que en algunas excepciones, por motivos de fuerza mayor, los niños puedan asistir con otro tipo de vestimenta. A pesar de lo anterior, bajo ninguna circunstancia, se negará el ingreso de los párvulos al establecimiento por no contar con alguna prenda del uniforme establecido.

El uniforme institucional corresponde a la polera azul con cuello blanco oficial del colegio y shorts o calzas para la temporada de verano. En el caso de los meses más fríos, corresponde al buzo institucional. Se solicita además contar con un delantal de trabajo cuadrillé azul en los niveles Medios y una pechera de color azul con borde rojo en el caso de los niños de Pre-Kinder y Kinder.

Cabe mencionar que los apoderados podrán adquirir el uniforme en aquellos lugares que ellos seleccionen y que se ajusten de un mejor modo a su presupuesto familiar.

En el caso de los niños de Medio Menor y Mayor, se solicita contar con al menos una muda completa de ropa.

Por su parte, en el caso de los niños que aún no controlan esfínter, se solicita enviar una toalla mediana de uso personal, toallas húmedas, pañales y al menos 1 muda completa de ropa.

Del mismo modo, y ya iniciado el proceso de control de esfínter, se solicita enviar al menos tres mudas completas incluidas chalas de goma (tipo Crocs).

##### Jeans Day





Para aquellos días en que el Colegio indique la realización de un "Jeans o Urban Day", los estudiantes podrán asistir al establecimiento con ropa de calle, acorde al contexto escolar. Se sugiere siempre enviar a los estudiantes con ropa cómoda.

## V) REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

### a) Plan Integral de Seguridad:

El Plan integral de Seguridad Escolar del Jardín Infantil del Colegio San Jorge, corresponde al mismo documento que ha elaborado el establecimiento educativo para su comunidad, sin embargo, se incorporan aspectos propios del nivel Preescolar.

#### a.1) MISIÓN

Salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles, para abordar con eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

#### a.2) OBJETIVOS

-Manejar un plan de seguridad que sea capaz de responder con rapidez a todos los miembros de la unidad educativa ante eventos como sismos, siniestros u otros, evacuando hacia las zonas de seguridad previamente establecidas, plan que debe ser adaptable.

-Internalizar en los miembros de la Unidad Educativa la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

### b) INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre institución educacional Colegio San Jorge

Resolución RBD N° 00059-0

Dirección Camino Azapa Km 2,5

Teléfono 58 2223657

Comuna: Arica

Materialidad el inmueble: sólida

### c) COLABORADORES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:



Equipo Directivo

Docentes

Educadoras de Párvulos

Asistentes de la educación

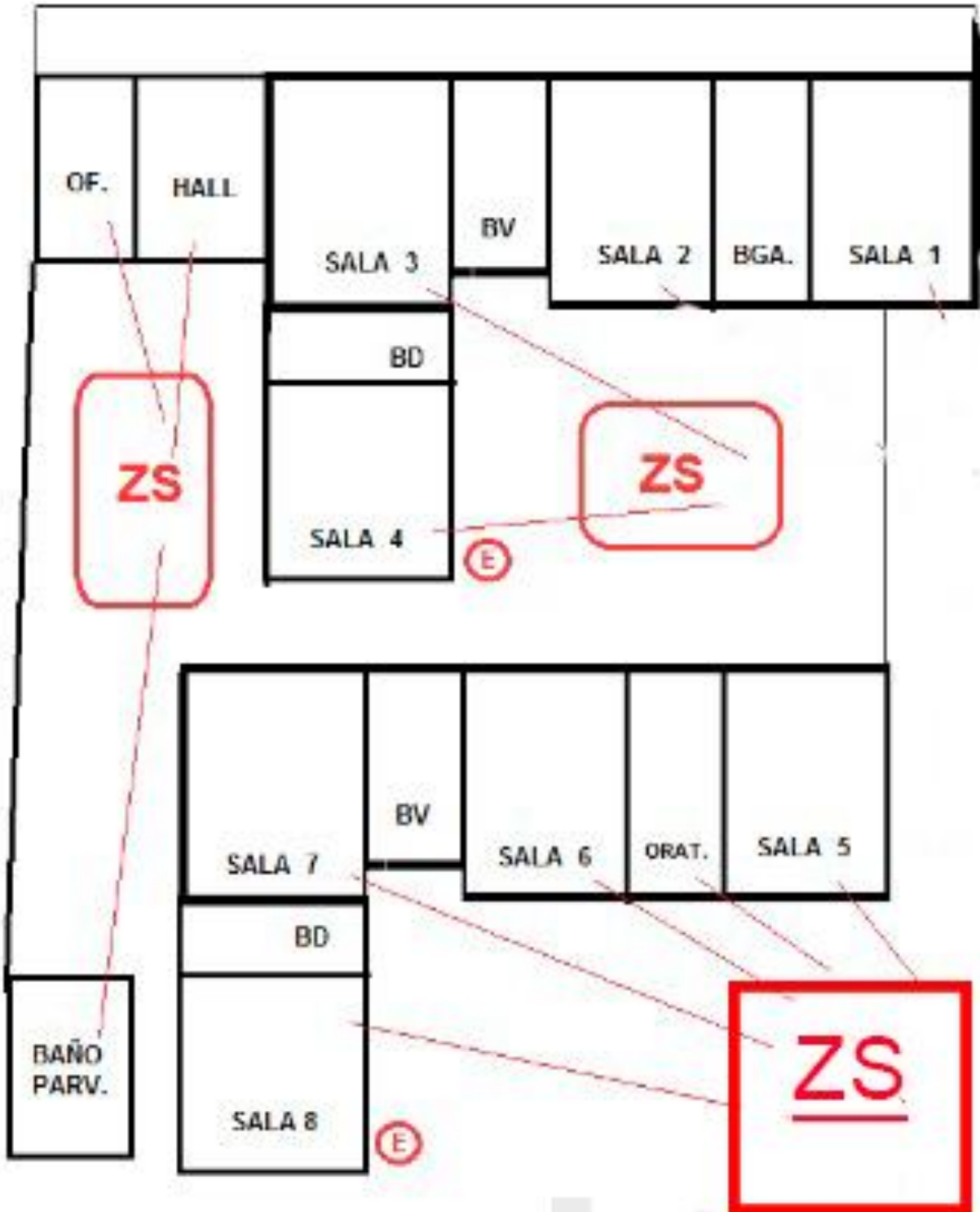


e) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





### ZONAS DE SEGURIDAD NIVEL PARVULARIO





## **f) COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y REPRESENTANTES**

La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del comité de seguridad escolar, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar y se encuentra formado de la siguiente forma:

DIRECTORA: Laura Villarroel Barra

COORDINADOR GENERAL: Ricardo Vergara Contreras

COORDINADORES POR SECTOR

COORDINADOR SECTOR PARVULARIO: Selva Navea Contreras

COORDINADOR SECTOR 1º : CICLO Rosario Rodríguez

COORDINADOR SECTOR 2º CICLO: Gabriel Garrido

COORDINADOR SECTOR MEDIA: Alejandro Chang

REPRESENTANTES DE CENTRO DE ALUMNOS(AS)

PRESIDENTE: Vicente Baez

## **g) REPRESENTANTE DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

PRESIDENTE: Mariselle Baez

REPRESENTANTES DE TRABAJADORES NO DOCENTES

Jornada Mañana y Tarde: Cecilia Martínez Guerrero

REPRESENTANTES DE ORGANISMOS EXTERNOS

CARABINEROS DE CHILE Sargento 1º Gloria Mac – Namara Miranda

DEFENSA CIVIL Douglas Bigno

SEGURIDAD MUTUAL

SERVICIO DE SALUD Consultorio Iris Veliz Hume

## **h) RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

### **DIRECTORA:**

Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones.

### **COORDINADOR GENERAL:**

Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectuó el plan integral de seguridad escolar.

### **COORDINADORES POR SECTOR:**

Velarán que el plan integral de seguridad escolar, se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden durante la evacuación y en las zonas de seguridad respectivamente.



## **PROFESORES**

Responsables de difundir el plan integral de seguridad escolar en los estudiantes y apoderados.

Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.

## **ESTUDIANTES, ADULTOS RESPONSABLES Y / O TUTOR, PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS:**

Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa Y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.

### **i) REPRESENTANTES DE LOS ORGANISMOS EXTERNOS**

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva frente una emergencia.

### **ACTIVIDADES COMITÉ DE SEGURIDAD**

- Una reunión semestral y extraordinarias del PISE.
- Difusión y sensibilización del PISE.
- Charlas, cursos y capacitaciones.
- Simulacros.
- Acciones en eventos reales.

### **METODOLOGIA AIDEP**

Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados.

### **METODOLOGÍA AIDEP:**

#### **ETAPAS:**

- Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?
- Investigación en terreno. ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?
- Discusión de prioridades.
- Elaboración del Mapa.
- Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

### **ANÁLISIS HISTÓRICO:**



- El Colegio se encuentra ubicado en la camino Azapa de la ciudad de Arica, su infraestructura es sólida, de cemento armado y ladrillo, fue inaugurado en marzo de 1986 y de esa fecha hasta hoy, ha soportado muchos sismos, algunos de ellos de bastante intensidad y que no han afectado la construcción en general.
- El Colegio, se encuentra ubicado entre la cota de 80 a 100 metros sobre el nivel del mar y en el camino a Azapa, lo que históricamente nos indica que no existe peligro de tsunamis.
- El mayor problema que afecta a alumnos y trabajadores del Colegio, se produce en el horario de ingreso y salida, esto, por estar ubicado en el acceso al valle de Azapa, que es considerada zona de alto tráfico y por lo tanto proclive a los accidentes por atropello y otros.
- El Colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido, son leves en su mayoría y estos han sucedido en recreo, especialmente en el sector de enseñanza básica, otros accidentes que experimentamos sucedieron en actividades de Ed. Física, en las actividades extra programáticas en trayectos de ida y regreso del Colegio, todos atendidos de acuerdo al protocolo establecido.
- El Colegio se ha destacado históricamente en dar oportuna solución a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.

## **INVESTIGACION EN TERRENO**

### **RIESGOS**

De acuerdo al diagnóstico realizado por el Comité de seguridad escolar se pudo establecer los puntos críticos del Colegio en su parte interna como externa:

#### **a) RIESGOS INTERNOS**

- La infraestructura del Colegio es moderna, de construcción sólida y en altura, por lo que cuenta con gran cantidad de escaleras, todas ellas con gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación, tránsito supervisado por personal del establecimiento en los horarios de ingreso y salida de clases.
- Otro de los lugares proclive a los accidentes son los baños. Con objeto de



minimizarlos se cuenta con tarimas de maderas de protección y cuidado para los alumnos, supervisados por funcionarios del establecimiento.

- El recreo, especialmente el de los alumnos de pre básica y básica es también fuente de accidentes por caídas, choques, juegos, sin embargo, con la presencia de profesores, asistentes e inspectores, la cantidad de accidentes es mínima.

#### **b) RIESGOS EXTERNOS**

- En los puntos críticos externos identificamos dos importantes, la carretera de acceso a San Miguel de Azapa y dos caminos vecinales al costado derecho e izquierdo del establecimiento ambos puntos con alto flujo vehicular a la hora de ingreso y salida de los alumnos. Es importante recalcar que en el último tiempo no hemos sufrido accidentes, debido a la gran colaboración de Carabineros.

#### **c) SISMICOS**

- Vivimos en una región sísmica, lo que nos obliga a estar preparado para dicha eventualidad, la práctica y ejercicio permanente nos permitirá en caso de un sismo grave saber qué hacer y por consiguiente salvar vidas. Además, la ubicación del establecimiento es en la cota de 80 metros aproximadamente por lo tanto no seremos afectados por ningún Tsunami.

#### **RECURSOS**

- Personal del Colegio preparado y coordinado para cada tarea.
  - Se cuenta con timbres y campana.
  - Red húmeda en todos los sectores (Preescolar, Básica y Media) y extintores en todos los lugares que puedan estar sujetos a siniestros.
  - Vías de evacuación demarcadas en todo el Colegio.
  - Zonas de seguridad demarcada en enseñanza básica y enseñanza media.
  - Botiquines, camilla y sala de enfermería.
  - Se cuenta además con la colaboración de organismos externos: Carabineros, Bomberos, Consultorio de Salud, ACHS, ONEMI y Defensa Civil.
- aspectos propios del nivel.

#### **Medio de control de asistencia diaria, con el fin de corroborar el número de niños y niñas en caso de evacuar la edificación:**

Todas las educadoras de párvulos del Nivel Preescolar tienen la obligación de controlar diariamente la asistencia y registrarla debidamente en el libro de clases.

#### **a) Asignación de roles y funciones al personal, en caso de emergencias (Reemplazos en caso de ausencia)**





ROLES	RESPONSABLE (TITULAR)	REEMPLAZO
Encargado de la seguridad de los niños y niñas	Coordinadora del Nivel Parvularia	Selva Navea
Encargado de la evacuación	Coordinadora del Nivel Parvulario	Selva Navea
Encargado del corte de suministros básicos	Selva Navea	Melani Cordon
Encargado de Comunicación con agentes externos y con los padres, madres, y apoderados	Coordinadora del Nivel Parvularia	Unidad de Secretaría
Encargado de percutar los extintores	Selva Navea	Jaime Castro

**Mecanismos de difusión para asegurar la Toma de conocimiento del Plan Integral de Seguridad por parte de toda la Comunidad Educativa.**

Los mecanismos principales de difusión para la toma de conocimiento del Plan Integral de Seguridad se realiza mediante la página web de nuestro establecimiento y correos electrónicos de nuestros apoderados.

Por otro lado, la difusión con el personal de trabajo del establecimiento se realiza mediante correo electrónico y charlas a nivel presencial.

**REGULACIONES Y MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

**Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento**

**a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos**

En cuanto al Lavado de manos, las funcionarias de nuestro establecimiento tienen el deber de realizar el siguiente **procedimiento** de lavado de manos:

- Sacarse joyas (anillos, argollas, relojes, pulseras).
- Despejar de ropa los brazos hasta el codo.
- Mojarse las manos y antebrazos.
- Porcionar el jabón líquido.
- Jabonarse antebrazos y manos, comprendiendo los espacios entre los dedos.

Efectuar un lavado vigoroso con abundante espuma, restregando palmas y palmas con dorso.



- Enjuagar bajo el chorro de agua.
- Secar con toalla de papel desechable.
- Después de efectuar el lavado, no tocar las superficies del baño, a menos que sea con el papel desechable que se empleó en el secado de las manos, evitando el contacto directo.

**Frecuencia:**

- Al llegar al establecimiento
- Después de ir o apoyar a los niños(as) en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Después de ir al baño.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos.
- Después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, otros).

**b) Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños**

En cuanto a este aspecto, los apoderados de nuestros alumnos deben firmar un consentimiento informado para que las funcionarias puedan asistir a los menores durante en los periodos de baño, lo que se realizará durante la Primera Reunión de apoderados.

**Consideraciones generales para la muda**

-El propósito de este momento es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño o niña sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal.

-La coordinación entre las asistentes de párvulos es crucial para realizar esta actividad, puesto que se requiere otorgar el tiempo suficiente a cada niño y niña, resguardando la seguridad y bienestar de los párvulos que permanecen en la sala de actividades. Con este propósito, las asistentes llevarán un registro de las mudas realizadas.

-Es necesario que la sala de muda y los baños estén siempre limpios, secos y ventilados.

-Antes de mudar a los niños y niñas la asistente debe asegurarse de que el ambiente tenga una temperatura agradable, que el basurero se encuentre en



buenas condiciones e cercano al mudador y que el piso esté limpio y seco para permitir una circulación segura.

-Las asistentes se pondrán la pechera de plástico, de uso exclusivo para este momento, se lavarán las manos y desinfectarán el mudador.

### **PROCEDIMIENTO DE MUDA**

-Antes de la muda preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que va a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del mudador, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño o niña en el mudador.

-Ingresar a la sala de muda con el niño que va a mudar.

-Ubicar al niño en el centro del mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño o niña para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).

-Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

-El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas. Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador, accionando la tapa con el pie.

-Antes de lavar al niño o niña debe verificarse que el agua esté tibia. No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla sólo con el agua.

-Ubicar al niño dentro de la tineta para su lavado de pie.

- Secar con toalla desechable o toalla personal especialmente destinada a este propósito.

-Poner el pañal, la ropa y los zapatos al niño y niña y llevarlo a la sala de actividades.



-Desinfectar el mudador rociando la solución de alcohol al 70% y pasar una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda), la que se bota de inmediato en el basurero, y desinfectar la pechera con la solución de alcohol con el mismo procedimiento anteriormente mencionado.

-Ejecutar nuevamente el lavado de manos.

-Si el piso de la sala de muda queda mojado, dar aviso a la auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

### **Inicio control de esfínter**

Los niños que inicien el proceso de control de esfínter deben estar acompañados de alguno de los adultos responsables del nivel en todo momento, para que se sientan queridos y seguros.

Cuando este periodo comience, la educadora del nivel solicitará a los padres del niño/a enviar mudas de ropa adicional y al mismo tiempo, un par de chalas plásticas (Tipo Crocs).

Es importante que una vez que los niños y niñas terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.

**c)Consideraciones sobre higiene al momento de la alimentación** (De acuerdo a las Orientaciones dadas por la Fundación integra en el documento "Más sanos y más seguros")

-En el nivel preescolar del Colegio San Jorge, los niños no reciben almuerzo sino que sólo consumen alimentos en un periodo destinado a la colación.

-La hora de alimentación debe ser relajada y con el tiempo suficiente para que el niño o niña mastique cada porción del alimento con calma, sin presión, de manera de incentivar un buen hábito de masticación.

.La sala debe organizarse de tal forma que permita el normal desplazamiento y la libertad de acción por parte de los niños y niñas.

-Los niños deben lavar sus manos antes de sentarse a la mesa.

-Evitar que los niños se levanten de la mesa y corran con alimentos en su boca.

-Una de las asistentes de la sala, se encarga de limpiar las mesas para evitar que queden residuos sobre las mismas.



#### **d) Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento y sus elementos**

##### **d.1) Almacenaje de materiales**

Bodegas

- Responsables del orden: Técnicos en educación Parvularia
- Responsables de la supervisión: Coordinadora del Nivel Preescolar

El control de la limpieza y orden de la(s) bodega(s) destinadas a guardar materiales propios del Jardín Infantil es de responsabilidad de la Coordinadora del Nivel Preescolar. Esta actividad debe realizarse a lo menos 1 vez al mes o cada vez que se requiera.

##### **-Al menos una limpieza profunda anual de las bodegas**

Una vez al año o cuando se requiera, se debe realizar aseo profundo y revisión de los materiales, los cuales deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados de inmediato.

#### **CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- 1) Los materiales de aseo deben permanecer siempre lejos del alcance de los niños y en un lugar destinado para estos fines (bodega de material de aseo).
- 2) Cualquiera sea el espacio que se destine, debe permanecer siempre cerrado.
- 3) Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

#### **Medidas para asegurar la Salud**

##### **a) Promoción de acciones preventivas**

El colegio San Jorge se adhiere a las campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de Salud, siendo administrados según sus indicaciones, por personal del CESFAM "Iris Véliz" que nos corresponde según el sector encuentra ubicado el establecimiento.

Es importante mencionar que todos los alumnos deben vacunarse (cuando el tipo de vacunación es de carácter obligatorio). Para eximirse de este aspecto, debe presentar un certificado médico o enviar vía correo electrónico un mensaje a la encargada de los Programas de vacunación (Orientadora del establecimiento) indicando los motivos del por qué el niño no participará del proceso.



## **b) Acciones especiales frente al indicio ocurrencia de enfermedades de alto contagio**

Como medidas preventivas, nuestro establecimiento educativo ha adoptado las siguientes:

### **En cuanto a las infecciones respiratorias agudas (Respecto de los niños y niñas):**

-En los momentos de actividades de patio es conveniente quitarles un poco de ropa para evitar la excesiva transpiración.

-Subirles las mangas antes de lavarse, evitando así mojarse innecesariamente.

-No intercambiar la vajilla utilizada. Identificar para cada uno y en cada momento de ingesta, mamaderas, cubiertos y pocillos de alimentación, mientras se les está alimentando.

-Limpiar la nariz de niños y adultos con un pañuelo desechable o papel higiénico, el que debe ser eliminado de inmediato.

-Es imprescindible la presencia de mudas de ropa. Si los niños se mojan en el establecimiento o llegan con la ropa mojada, debe cambiarse inmediatamente.

### **Respecto al ambiente y al personal :**

-Realizar ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los niños a las corrientes de aire y procurando que sea en los momentos en que salen al patio.

-Lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar.

-Cuando el personal presente resfrío o estado gripal, debe usar mascarilla al atender directamente a los niños, es decir, a la hora de la muda o durante la alimentación.

-Los materiales deben ser lavados a lo menos cada 15 días y con una mayor frecuencia cuando hay brotes de resfrío, gripe, rotavirus, virus sincicial. La influenza también es una infección respiratoria, que se caracteriza por ser altamente contagiosa y producir complicaciones graves e incluso causar la muerte. Las medidas preventivas son las mismas que se indican para las IRA, además de las Campañas de Vacunación del Ministerio de Salud.



Del mismo modo, se han determinado las siguientes medidas sanitarias enfocadas en la prevención y control de enfermedades contagiosas o transmisibles en el entorno escolar.

**a) Acciones al Interior del Establecimiento:**

Frente a la posible existencia de casos sospechosos de Pediculosis, signos y síntomas sospechosos de Impetigo, síntomas de enfermedades respiratorias agudas, fiebre sin foco, síndromes diarreicos agudos u otras patologías de carácter contagioso, el Colegio tomará acciones preventivas e informativas dirigidas a toda nuestra comunidad escolar y sus familias, elaborando charlas informativas de salud que serán compartidas con profesores, estudiantes, padres y apoderados. Esto a modo de educar a la comunidad sobre la detección e identificación precoz de los signos y síntomas específicos de los casos sospechosos.

De igual forma el Colegio informará al apoderado frente a la sospecha de la presencia de un cuadro o enfermedad contagiosa de su hijo/a quien deberá ser retirado del establecimiento hasta su recuperación.

**b. Acciones de las Familias para el cuidado de la salud de la Comunidad Educativa:**

Cada familia tiene la obligación de informar al colegio mediante la educadora del nivel al que asiste su hijo (a) frente a un diagnóstico médico confirmado de una patología transmisible que pueda llegar afectar al entorno escolar directo. Esta información debe ser siempre enviada por escrito adjuntando un certificado extendido por su médico tratante. Dicho certificado médico podrá ser enviado al colegio vía email o bien entregar copia física en secretaría.

Frente a una sospecha de un cuadro contagioso el colegio solicitará a las familias acudir con su hijo (a) al pediatra de cabecera o a un servicio de urgencias más cercano y constatar la situación de salud que lo aqueja.

Reviste especial importancia mantener los controles de niño sano y las vacunas al día.

Por otro lado, si un niño o niña presenta una temperatura sobre 37,5 grados de temperatura, la Educadora y/o Coordinadora del nivel Preescolar se contactará con Apoderado/a, de manera que sea retirado(a) y trasladado a un centro médico para su atención.



A continuación, se describen las condiciones infectocontagiosas más frecuentes y los respectivos protocolos de acción para cada situación.

### **Piojos o pediculosis**

Los piojos se mueven arrastrándose (no pueden saltar ni volar). Se transmiten a través del contacto cercano de persona a persona. En raras ocasiones, se pueden contagiar al compartir objetos personales como sombreros o cepillos para el cabello. La higiene personal y la limpieza no se relacionan con tener piojos. Los piojos no transmiten enfermedades.

### **Procedimiento en caso de pediculosis**

Si en el Jardín Infantil se detecta un niño con piojos, se solicitará a la familia que lo retire del establecimiento y proceda a realizar el tratamiento correspondiente. El niño o niña podrá reingresar al Jardín luego de finalizado el tratamiento, con la cabeza limpia de piojos o liendres.

### **Medidas preventivas y paliativas:**

- Se realizarán revisiones mensuales del cabello de niños y niñas, informando previamente a los apoderados.
- El colegio solicita mantener el cabello limpio y ordenado.
- Se recomienda a los padres efectuar revisiones en casa. El colegio no tiene facultad para aplicar tratamientos de control de pediculosis.
- Frente a la confirmación o presencia de uno o más niños (as) con pediculosis, el colegio solicitará al apoderado efectuar el tratamiento correspondiente en casa.

### **Impétigo**

El Impétigo es una infección cutánea causada por bacterias llamadas estafilococo o estreptococos. Estas bacterias ingresan a la piel a través de alguna herida, rasguño o picadura de insectos.

Es más común contraerlo entre los 2 de 6 años de edad y por lo general, se presenta como llagas similares a una espinilla rodeadas por piel inflamada o enrojecida. Al romperse, forman costras las que eliminan pus o secreción altamente contagiosa al contacto. Por lo general se distribuyen en zonas como cara, boca, brazos, manos, piernas.



**Medidas preventivas y paliativas:**

- Lavar las zonas infectadas con agua y jabón, cubriendo holgadamente las costras.
- Lavar las manos con agua y jabón después de tocar superficies o personas infectadas.
- Evitar compartir los objetos que haya usado el estudiante con impétigo, tales como utensilios, toallas, útiles escolares, ropa y juguetes.

**Síndrome Diarreico Agudo**

Corresponde al aumento tanto en la frecuencia como en el volumen de las de las evacuaciones. Puede ser causada por diversos factores, desde los bacterianos, virales, intolerancias alimentarias entre otros.

Por lo general en niños menores de 6 años las diarreas pueden asociarse a intolerancias alimentarias y causas virales. Es muy importante recalcar el mantener la hidratación de un niño afectado por diarreas, aportando líquidos, agua y preparados que compensen la pérdida de electrolitos.

**Medidas preventivas y paliativas:**

- Frente a un caso de niño o niña con estos síntomas se informará inmediatamente a los padres o apoderados del alumno para solicitar su retiro, recomendando la derivación para una evaluación médica a la brevedad.
- Tomar las medidas de limpieza y desinfección pertinentes en mobiliario de salas de clases y baños.
- Evitar compartir colaciones u alimentos entre los alumnos.

**Infecciones Respiratorias Agudas**

Las Infecciones respiratorias agudas, pueden ser causadas por virus o bacterias del ambiente, donde el medio de contagio por lo general es por la vía aérea o al tener contacto directo con objetos contaminados por gérmenes.

Los niños afectados suelen cursar la enfermedad con fiebre, secreción nasal y bronquial lo que les provoca mucha incomodidad y dificultad para respirar, puede además acompañarse de síntomas como tos y dolor de cabeza.



### **Medidas preventivas y paliativas:**

- Lavado de manos con agua y jabón.
- Evitar el contacto con personas enfermas o sintomáticas, es decir que presenten tos, dificultad para respirar, entre otros.
- Cubrir boca y nariz con un pañuelo o el antebrazo al estornudar o toser.
- Descartar siempre los pañuelos usados en un basurero.
- No compartir utensilios para comer o vasos.
- Mantener una alimentación balanceada.
- Evitar los cambios de temperatura o el sobre abrigo.

### **c) Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento**

Las educadoras no se encuentran autorizadas para administrar ningún tipo de medicamento y en el caso que un niño o niña lo requiera, los apoderados deben gestionar que algún adulto responsable de su confianza asista al centro educativo con este propósito (presentando de receta médica correspondiente).

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **1. Equipo de profesionales que componen el Jardín Infantil:**

- Coordinadora del Ciclo elemental
- Educadoras de Párvulos
- Técnicos en Educación de Párvulos
- Profesor(a) de Educación Física
- Profesora de Inglés

### **2. Regulaciones Técnico Pedagógicas**

#### **a) De la Planificación u organización curricular**

Cada año escolar, las educadoras de cada nivel, elaboran un Plan Anual de trabajo de acuerdo a la Pauta indicada desde la Unidad de Coordinación



Preescolar y en consonancia con los OA esperados para cada nivel, emanados desde las Bases Curriculares y Programas Pedagógicos vigentes.

## **b) Evaluación del Aprendizaje**

Los párvulos pertenecientes al Jardín Infantil, que comprende desde el nivel Medio Menor hasta el segundo Nivel de Transición (Kinder) de Educación Parvularia, serán evaluados tomando como marco orientador todo lo correspondiente a las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Programas Pedagógicos vigentes, donde se expresa la importancia que la evaluación sea entendida como un proceso auténtico, permanente y sistemático de seguimiento y que se traduce en evaluaciones semestrales que consideran un instrumento que toma como marco orientador los indicadores que se desprenden de las Bases Curriculares y programas Pedagógicos y observaciones relevantes en cuanto a las áreas de desarrollo y aprendizaje.

## **c) Supervisión Pedagógica**

La Coordinadora del Nivel Preescolar es la encargada de supervisar la gestión pedagógica de cada nivel, realizando visitas periódicas a las salas de clases y realizando reuniones con los distintos equipos de trabajo.

## **3. Regulaciones sobre salidas Pedagógicas**

### **De las salidas pedagógicas y a terreno**

Todas las salidas realizadas por los niños deben estar contar previamente con la autorización firmada de sus padres. Asimismo, las educadoras deben solicitar autorización para la salida 15 días hábiles previamente a la fecha de salida.

### **Consideraciones importantes:**

**-Solicitar autorización por anticipado y por escrito señalando:** el propósito de la actividad, la descripción de lo que se realizará, el lugar en que se realizará, tiempo estimado de duración, que no podrá exceder la duración de una jornada diaria y adultos que acompañan.

**-Solicitar autorización escrita al apoderado de cada niño y niña** con un mínimo de 3 días de anticipación, especificando en un documento, el nombre del niño y niña, el nombre del apoderado y firma respectiva, en el cual se expresa su respaldo para que el niño o niña pueda participar en este tipo de actividad.

Si se requiere de un medio de transporte para el traslado de los niños y niñas, debe cumplir con toda la normativa señalada para el traslado de escolares:



vehículos cerrados del tipo furgón, bus o microbuses, todos los niños y adultos viajarán sentados y con cinturón de seguridad abrochado.

Se debe contar con una nómina de los párvulos que asistirán a la visita ese día.

Elaborar y llevar durante la actividad, un listado con los nombres de los apoderados y sus teléfonos.

Estar en conocimiento de aquellos niños o niñas que tienen algún tipo de alergias, puesto que en una salida podrían verse más expuestos a ello.

Evitar que los niños se acerquen a animales, pues estos podrían morderlos.

Los niños y niñas que no posean autorización para la actividad, permanecerán en el Jardín, incorporándose en alguno de los niveles que no participan de la salida.

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

### NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo a la Subsecretaría de Educación Parvularia, existen ciertas consideraciones importantes a tener en cuenta:

-Los adultos deben interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.

-Es fundamental reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.

- Se debe atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo, considerando la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la 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.



-La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental que debe ir enmarcado en los reglamentos internos cuando se regule la convivencia, esto revela y releva que son ellos y ellas quienes deben ejercer sus derechos de acuerdo con su edad y grado de madurez con el debido acompañamiento de las y los adultos. El rol de las y los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de niños y niñas deberá variar gradualmente de acuerdo con la evolución de las facultades de éstos.

-La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

-Reconocer que todos los niños y niñas son distintos y singulares, sin embargo, todos y todas tienen los mismos derechos.

-Respetar la expresión de Emociones de niños y niñas, generando un ambiente seguro y contenedor, un espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.

-Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento, por lo tanto, la falta no se castiga, sino que se resignifica.

- Las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bientratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Ahora bien, en el marco de la promoción de un clima de buena convivencia, se espera que todos los actores demuestren e incentiven el buen trato y el uso de un diálogo respetuoso. El mejor ejemplo para nuestros pares es que como adultos, seamos capaces de resolver las diferencias con respeto.

La expresión de sugerencias, molestias, reclamos y descontentos en relación con cualquier situación evidenciada al interior del establecimiento o en actividades promovidas por el mismo, debe ser presentada en el momento, siguiendo el siguiente conducto regular:

## **SITUACIONES DE ÍNDOLE PEDAGÓGICA**

### 1. Educadora del Nivel



2. Coordinador de Ciclo
3. Rectoría

**SITUACIONES DE ÍNDOLE DISCIPLINARIO Y/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. Educadora del Nivel
2. Encargado (a) de convivencia escolar
3. Rectoría

**SITUACIONES DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA O DEL SERVICIO.**

1. Secretarías
2. Rectoría

**DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

1. a) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) conducentes a la prevención y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. b) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. c) Tomar conocimiento de los casos, resolver según corresponda y aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
4. d) Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Consejo Escolar de Educación Parvularia estará integrado por:

- Directora
- Coordinadora de Nivel Parvulario
- Encargada de Convivencia Escolar
- Una educadora elegida por sus pares
- Un representante de los Asistentes de la Educación
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados

El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.



El Consejo deberá constituirse dentro de los primeros 3 meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. Deberá realizar 4 sesiones ordinarias como mínimo durante el año.

El Consejo tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

## DEL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito.

Conforme a lo establecido en la Ley existirá un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de:

- Implementar las medidas que determinen el Consejo.
- Liderar la creación, puesta en marcha del plan de gestión de convivencia escolar.
- Velar por la correcta aplicación del presente reglamento y protocolos de actuación correspondientes. En todas aquellas situaciones en que el encargado de convivencia es el encargado de aplicar un protocolo, y es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director o el funcionario a el que este designe.
- Coordinar las instancias de revisión, modificación y ajuste normativo requeridos por la legislación escolar y/o según las necesidades de la comunidad educativa.
- Ser el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

## REESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA



El Colegio San Jorge cuenta con niveles pertenecientes a la Etapa de Educación Parvularia, lo que implica la imposibilidad de contemplar sanciones para los niños(as) por infracciones a las normas de este Reglamento de Convivencia Escolar.

Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de las normas, por parte de niños y niñas. (Resolución exenta N° 0860/ 26 de nov. 2018).

## BUENA CONVIVENCIA

- Todo estudiante del Colegio San Jorge, tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto, en un ambiente cordial y afectuoso, que posibilite su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional. Se espera, por tanto, que todos los integrantes de la Comunidad ejerciten el respeto a los demás, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad, entendida como el interés y accionar hacia el bien común.

- A partir de lo expresado anteriormente, el Colegio San Jorge reprocha todas las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros.

## RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES

Se ha optado por estructurar un sistema sencillo de reconocimientos y distinciones a los alumnos para estimular el buen desempeño de los niños y niñas, destacándose los siguientes:

- Reconocer personalmente y en forma verbal a los niños(as).
- Reconocer y dejar constancia en el libro de clases.
- Felicitación públicamente.
- Reconocer las mejores asistencias en los distintos niveles.

## CONDUCTAS QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Cuidar el aseo y ornato de las dependencias, quedando estrictamente prohibido rayar, destruir el mobiliario, libros de cuentos, decoraciones, entre otros.
- Cuidar los equipos, instrumentos, mobiliario, materiales, biblioteca y responder por ellos en caso de deterioro o destrucción.
- Mantener una correcta presentación personal conforme a Protocolo establecido.





- Ser respetuoso(a) con todos los integrantes de la Unidad Educativa (Educadoras, Inspectores(as) Asistentes de aula, compañeros(as), Personal Administrativo y de Servicios) además expresarse sin improperios.
- Evitar los juegos bruscos, peleas y actos que atenten contra la integridad física de terceros y la propia.
- Participar activamente en el desarrollo de las distintas experiencias de aprendizaje, evitando distraer a sus compañeros.
- Durante los periodos de patio, si bien se busca promover el juego como medio de expresión y desarrollo de habilidades sociales, se procurará evitar la ocurrencia de juegos bruscos y actos que atenten contra la integridad física de otros y la propia.
- Prevenir situaciones de riesgo en los baños (evitando correr)

## MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

- Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de Convivencia Escolar, una o más de las siguientes medidas formativas. Estas medidas son acciones que permiten a los niños (as) ir aprendiendo a tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal con los padres con uno o más miembros habilitados del Colegio (Educadora, Encargada de Convivencia Escolar), con el objeto de reflexionar y/o meditar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlos, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la sugerencia de derivación a apoyos de tipos profesional externo que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas.

## MEDIDAS DE REPARACIÓN



Constituyen medidas de Reparación, aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por los padres y/o apoderados del o los involucrados, considerando la etapa en que se encuentran.

Las medidas reparadoras determinadas por el Colegio, deberán ser aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación de disculpas públicas o privadas, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, entre otros o bien, indemnización por el daño causado.

## ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse "como un proceso continuo, que abarca desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos"; sin embargo, el Colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

**-Negociación:** Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación.

**- Mediación:** El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución.

En caso de aplicar alguna estrategia de resolución de conflicto a algún estudiante, su aplicación y resultados deberán quedar establecida en un acta y firmada por las partes involucradas.

## DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De la condición de garante y la obligación de denunciar delitos:

La Directora y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

### A) DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS



Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar.

En concordancia con lo señalado en el párrafo anterior, se debe tener presente que no se puede sancionar a un alumno, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

A continuación, se establecen cuales hechos constituyen faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados y su respectiva graduación:

**Serán consideradas como FALTAS LEVES:**

- a) No asistir a las reuniones de curso sin justificación.
- b) No asistir a entrevistas personales sin justificación.

**Se considerarán como FALTAS GRAVES:**

- a) No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- b) No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
- d) Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
- d) Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.

**Se considerarán como FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- a) Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b) Consumir o traficar drogas y alcohol dentro del colegio.
- c) Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa.



d) Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.

e) Usar o portar armas o artefactos incendiarios.

f) Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. En el caso de la agresión a niños se considerará la agravante descrita a continuación.

#### **DE LAS SANCIONES. -**

Para faltas leves

1. Acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos en favor del párvulo y toda la comunidad educativa.
2. Citación al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado.

#### **Para faltas graves y gravísimas**

1. Cambio de apoderado.
2. Prohibición de ingreso al establecimiento.

#### **B) DE LAS FALTAS Y SANCIONES COMETIDAS POR EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones impuestas en sus contratos de trabajo, el reglamento de Orden, Higiene y seguridad y el presente reglamento.

Se considerará **FALTA LEVE** al presente reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:

1. Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con cualquier persona del colegio. No cumple, o aplica mal los procedimientos establecidos en el reglamento interno.
2. Se burla de un párvulo u otro miembro de la comunidad educativa.
3. Se expresa de modo vulgar dentro del colegio y/o salidas pedagógicas y similares.

Se considerará **FALTA GRAVE** al presente reglamento, por parte de los funcionarios, las siguientes conductas:



1. No cumplir con el Reglamento del colegio sus protocolos.
2. No planificar en base a los lineamientos de nuestro Reglamento Interno y temas de indagación propuestos por el colegio.
3. No realizar la planificación curricular solicitada desde Coordinación Preescolar.
4. No cumplir con los acuerdos señalados en reuniones de profesoras y que están registrados en el libro de actas con su firma.
5. No respetar el conducto regular, o protocolos del colegio.  
 En caso de conflictos de convivencia ya sea entre funcionarios, parvulos, apoderados y otros, debe solicitar entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.  
 En Situaciones curriculares dirigirse a la Encargada de Ciclo Elemental.  
 Si el problema persiste debe dirigirse a la Dirección del colegio.
6. Porta, consume alcohol, estupefacientes u otras sustancias prohibidas por la ley de drogas al interior del colegio y/o proximidades del mismo, y en salidas pedagógicas, etc.
7. Ingresa al establecimiento en estado de intemperancia o después de haber ingerido algún tipo de droga o estupefaciente.
8. Discrimina o humilla a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
9. Agrede, acosa, amenaza, deshonra, ofende, intimida o humilla, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa verbalmente, por escrito o por medios tecnológicos y/o redes sociales.
10. Hurta y/o roba dinero o especies a personas o dependencias del colegio, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
11. Instiga, participa u ocultar a otros que participen en conductas de abuso sexual en dependencias del colegio.
12. Ingresa, porta o usa en el colegio armas de fuego, elementos corto punzantes, elementos químicos o sustancias que puedan ser usadas en la preparación de bombas o instrumentos para atacar o destruir a personas o bienes.
13. Acosa sexualmente, efectúa actos sexualmente explícitos, exhibe sus partes púdicas, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
14. Realiza actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
15. Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Caso especial de la Ley 21.013, por maltrato de adulto a niño



El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un párvulo integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea profesional del colegio, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del niño.

La Ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

### **c) DE LAS SANCIONES:**

Las **FALTAS LEVES** serán sancionadas con:

1. Carta de amonestación con registro en su hoja de vida y, constancia ante el ente administrativo regulador.

Las **FALTAS GRAVES** serán sancionadas según lo dispuesto en el reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y las disposiciones del contrato de trabajo.

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A ADULTOS.-**

En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.



Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

#### **Del procedimiento propiamente tal:**

Se llevara conforme al protocolo pertinente.

#### **De las consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones**

En todas aquellas situaciones en que el encargado de convivencia es el encargado de aplicar un protocolo, y es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director o el funcionario a el que este designe.

Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes: Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer a una determinada falta una sanción menor a la descrita en este reglamento.

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- El haber actuado para evitar un mal mayor.

Circunstancias agravantes: Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer a una determinada falta una sanción mayor a la descrita en este reglamento.

- La premeditación del hecho.



- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho o de otra falta.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar e involucrar injustamente a otro.

## DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno de convivencia escolar debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno realizadas por el equipo directivo, deben ser consultadas al Comité de Buena Convivencia.

La actualización del reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El reglamento interno debe ser publicado en el Sitio Web del establecimiento, y/o estar disponible en el recinto educacional para el conocimiento de la comunidad escolar.

De igual forma deberán mantener el reglamento interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se le deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del reglamento interno, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Los establecimientos deben mantener en el local escolar una copia actualizada del reglamento interno, el cual debe estar foliado e indicar: nombre del colegio, el año académico en curso, el logo del colegio.

En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que debe ser aplicado.

## DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO





Es tarea de la directora del colegio velar por la socialización del reglamento y sus protocolos en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos funcionarios y realizándose anualmente con toda una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

1. Entrega a los apoderados de una copia digital al momento de matricular a sus hijos.
2. Análisis de los contenidos más relevantes del mismo: durante la primera reunión de apoderados.
3. Publicación en murales del colegio, de los contenidos importantes del mismo.
4. Publicación completa en página web.