



**REGLAMENTO INTERNO
NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA
TRANSICIÓN I Y II.
Período de Vigencia 2025-2028**

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

Art. 1. Fundamentos

Algunos de los principios sobre los cuales está inspirado este reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación.

Un parvulario es un sitio en el que se le brinda educación y cuidado a los niños de poca edad. El concepto procede de párvulo, un término que justamente se emplea para nombrar a los infantes.

Este reglamento, son las BCEP. Se considera sus fundamentos y todo lo contenido en el reglamento interno es coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Se considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes

Art. 2. Principios Orientadores

2.1. Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Este reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, resguarda el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

2.2. Interés superior de los niños y niñas: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos: padres, el Estado y la institución educativa, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

2.3. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: El principio de autonomía en sus artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando *“los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”*. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

2.4. No Discriminación Arbitraria: Encuentra su fundamento primero en la garantía estatal Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben considerarse desde los principios de inclusión e integración, deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos y oportunidades, eliminando todo tipo de discriminación arbitraria.

2.5. Participación: El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos en relación a la vida cultural, deportiva y recreativa, así como

las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa: padres y madres, profesionales, asistentes, por lo que, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con los párculos, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

Participa del Consejo Escolar, y los padres y apoderados tienen el derecho de asociarse libremente en un Centro de Padres y Apoderados.

2.6. 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.

2.7. Responsabilidad: La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, 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. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y mejorar la calidad de la educación, respetar el RI, PEI y en general las normas del Colegio.

2.8. Legalidad: El colegio actúa en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

Lo dispuesto en los reglamentos internos, debe estar de acuerdo a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidos, sino no tendrán validez para su aplicación.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En caso de los niveles de Educación Parvularia, no pueden contemplar sanciones a los párculos en los Reglamentos Internos.

2.9. Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno. (Garantía constitucional consagrada en el artículo 19,Nº3,inciso 6°, de la Constitución Política de la República.)

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que existe en el reglamento de Higiene y Seguridad del colegio, especialmente referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

2.10. Proporcionalidad: De conformidad con la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con diversas medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Las medidas disciplinarias de los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

2.11. Transparencia: Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Art. 3. Objetivos

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párculos.

Las normas que se explicitan en este reglamento se relacionan con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

El referente curricular de progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además se incluye a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

El principal objetivo de este reglamento es favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los párvulos, a través, de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas del funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del nivel de educación preescolar.

Art. 4. Conceptos

Algunos conceptos relevantes a definir para comprender de mejor manera este reglamento son:

- 4.1. Normas de Funcionamiento:** Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
- 4.2. Higiene y Salud:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.
- 4.2. Seguridad:** Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.
- 4.3. Convivencia y buen trato:** La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 5. Niños y Niñas de Educación Parvularia

Resultan plenamente aplicables a los párvulos, sus apoderados, docentes y asistentes de la educación, los derechos y deberes contenidos en el Reglamento Interno del Colegio Augusto Winter y en la normativa legal y reglamentaria vigente. Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se explicitan algunos de tales derechos y deberes.

- 5.1.** Todos los niños y niñas de educación parvularia tienen el derecho de recibir un trato igualitario por parte de todos los actores de la Comunidad Educativa. Así también, tienen el deber de brindar un trato digno y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad.
- 5.2.** Todos los niños y niñas del parvularia tiene el derecho a recibir un trato basado en la cordialidad y el respeto, para favorecer el desarrollo de las actividades escolares en un ambiente de buenas relaciones interpersonales. Lo cual permite que los niños y niñas se sientan acogidos, que contribuya a su sano desarrollo personal y social, y propicie la construcción de su identidad favoreciendo el equilibrio emocional, según lo expresa la Opción Curricular del Colegio y el O.A.T. relacionado con el Crecimiento y Autoafirmación Personal.
- 5.3.** Todos los niños y niñas tienen el derecho a observar y percibir en su entorno educativo una interacción personal de respeto y colaboración entre todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, especialmente entre profesores, que les permitan observar valores de respeto mutuo y convivencia democrática. Ejemplos que les ayudarán a desarrollar sus comportamientos según lo expresa el O.A.T. relacionado con La Persona y su Entorno.
- 5.4.** Todos los niños y niñas tienen el derecho de asistir a clases debidamente planificadas y de acuerdo a los planes y programas vigentes. Los niños y niñas se relacionan interactivamente con su entorno sociocultural y natural y de este modo van construyendo un conocimiento propio del mundo y de sí mismos, los cuales están en cambio continuo, lo cual merece atención y respeto.
- 5.5.** Todos los niños y niñas tienen derecho a participar de las actividades planificadas por el colegio en línea con la Participación Ciudadana y el desarrollo de objetivos de aprendizaje

transversales bajo las consideraciones establecidas en el Proyecto Educativo del establecimiento y las BCEP: participando y organizando actos cívicos (mediado por el educador responsable), participando de las actividades internas del colegio (efemérides), contingencia nacional y valores del colegio, como también recogiendo intereses, dudas de los niños en los espacios de conversación grupal dentro de la sala de clases.

- 5.6. Todos los niños y niñas tienen derecho a hacer uso de las dependencias y recursos educativos del colegio, siguiendo los conductos regulares establecidos por el establecimiento.
- 5.7. Todos los niños y niñas de prebásica del Colegio tienen el derecho a asistir a un establecimiento limpio y ordenado, que les eduque en higiene y que favorezca su desarrollo integral.
- 5.8. Todos los niños y niñas tienen derecho a contar con un apoderado que participe de manera activa en el proceso educativo, asistiendo a reuniones y citaciones que realice el establecimiento, y procurando brindar a su pupilo los recursos necesarios para el cumplimiento de sus tareas como estudiante, en la medida que le sea posible.
- 5.9. Todos los niños y niñas de Kínder que presenten diagnóstico TEL, tienen derecho a ser evaluados por un profesional del PIE y a recibir apoyo de los profesionales que lo conforman: fonoaudiólogo, educador diferencial y psicólogo en caso que así lo requiera. Lo anterior, siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos establecidos con anterioridad por el establecimiento y de acuerdo a la cobertura de casos que establece el Decreto N° 170 y N° 83, emitido el año 2015.
- 5.10. Todos los niños y niñas tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente escolar, mientras desarrollan sus actividades en el recinto del colegio.
- 5.11. Es derecho de los niños y niñas que son beneficiados por programas sociales del gobierno a ser informados.
- 5.12. Los niños y niñas tienen el deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y reglamento interno del establecimiento.

Art. 6. Padres, Madres y Apoderados

- 6.1. Los Padres, Madres y Apoderados(as) poseen el derecho de formar alianza de cooperación con la institución para salvaguardar el derecho que poseen sus pupilos de recibir una educación de calidad.
- 6.2. Los Padres, Madres y Apoderados(as) poseen el derecho de contar con canales que permitan el intercambio de información útil, completa, oportuna con la institución educativa.
- 6.3. Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa interna.
- 6.4. Los Padres, Madres y Apoderados (as) poseen el derecho de participar en la institución educativa, en distintas instancias, tanto en los niveles informativos y colaborativos.
- 6.5. Los Padres, Madres y Apoderados (as) poseen el derecho de contar con un Centros de Padres y Apoderados; velando que sus directivas sean representativas y su funcionamiento democrático; que tengan control sobre el destino de los recursos que aportan; que obtengan personalidad jurídica, etc. Quienes libre y voluntariamente, conformen las directivas de cada nivel, deberán regirse por el estatuto del Centro general de Padres y Apoderados, el cual se encuentra fundamentado en la Ley 19.418 de Organizaciones Sociales.
- 6.6. Por su parte, son deberes de los padres, madres y/o apoderados, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el colegio; respetar normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 7. Profesionales de la Educación

- 7.1. Todos los Docentes tienen derecho a recibir un trato digno y justo, de parte de sus empleadores, alumnos y familias, ya que se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que todos son personas perfectibles.
- 7.2. Todo Docente tiene derecho a que sea resguardada su integridad física y psicológica durante el ejercicio de sus funciones.

- 7.3.** Todo Docente tiene derecho a contar con un seguro del Estado, gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente, mientras desarrollan sus funciones.
- 7.4.** Todo Docente tiene derecho a que se resguarde el cumplimiento de las leyes estipuladas en el Código del trabajo y en el Estatuto Docentes.
- 7.5.** El perfeccionamiento es un derecho y un deber de todo Profesional de la Educación, según lo consagrado en la legislación vigente.
- 7.6.** Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar el aprendizaje de los niños y niñas cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- 7.7.** Son deberes de los profesionales de la educación, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los niños y niñas y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 8. Asistentes de la Educación

- 8.1.** Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; participar de las instancias colegiadas a ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 8.2.** Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función de forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 9. Equipos Docentes Directivos

- 9.1.** Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y proponer a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 9.2.** Es deber de los equipos docentes directivos, realizar supervisión pedagógica en el aula.

Art. 10. Sostenedor

- 10.1.** Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- 10.2.** También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- 10.3.** Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- 10.4.** Será también obligación del sostenedor entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Art. 11. Tramos curriculares

Los niños que asisten a Transición, deben tener una edad de: 4 a 5 años para Transición I y de 5 a 6 años para Transición II, en ambos casos, deben tener la edad cumplida al 31 de marzo.

Art. 12. Horarios de funcionamiento**12. 1. Jornada Ordinaria:**

| Nivel | Horario |
|------------------------|---------------|
| Nivel de Transición I | 13:30 a 17:30 |
| Nivel de Transición II | 08:00 a 12:00 |

12.2. Jornada Extraordinaria (Talleres de Reforzamiento):

| Nivel | Día | Horario |
|------------------------|-------------------|---------------|
| Nivel de Transición I | martes y jueves | 12:00 a 13:00 |
| Nivel de Transición II | lunes y miércoles | 12:00 a 13:00 |

12.3. Horario de almuerzo (entregado por JUNAEB a quien determina este organismo por condición socioeconómica)

| Nivel | Día | Horario |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Nivel de Transición I | Lunes a viernes | 13:00 a 13:30 |
| Nivel de Transición II | Lunes y viernes | 12:00 a 12:30 |

Art. 13. Suspensión de Actividades

Las situaciones de suspensión de actividades, son las que están informadas en Calendario Escolar, las cuales se avisan con anterioridad a través de una nota en la Agenda Escolar.

Art. 14. Situaciones de atraso, inasistencias o retiro anticipado de los niños y niñas:**14.1. Atrasos:**

- El horario de ingreso a clases para el primer nivel de Transición I, es a las 13:30 pm y para el Nivel de Transición II, es a las 08:00 am. Se considera atraso desde las 8:01 en adelante para el kinder y las 13:31, para pre kínder.
- En caso de que el alumno desee ingresar al establecimiento después de las 8:15 am, deberá hacerlo junto a su apoderado para que justifique de inmediato el atraso y solo podrá hacer ingreso con un pase entregado en Coordinación de Convivencia Escolar.

14.2. Inasistencia a clases: Sobre la justificación de la inasistencia/ausencia del niño o niña:

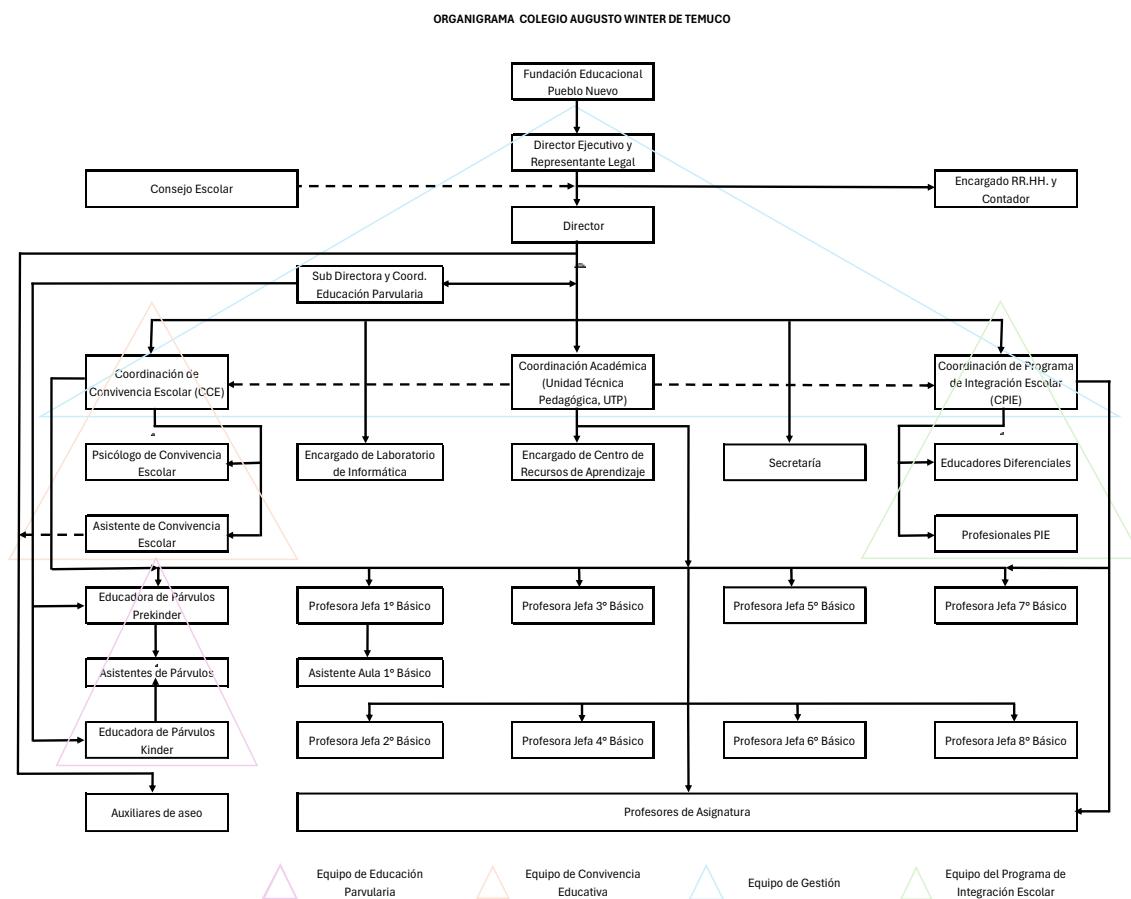
Si el alumno no asiste a un día de clases, al siguiente debe presentar una comunicación firmada por su apoderado en la agenda escolar, en la cual se justifique la falta. En caso de que al estudiante en este periodo de ausencia le hubiese correspondido rendir una evaluación formal y calendarizada, para ingresar a clases normalmente debe presentar en secretaría del establecimiento un certificado médico o su apoderado debe asistir a justificar personalmente y de este modo se recalendará.

14.3. Retiro anticipado del alumno de la jornada escolar: Si el alumno/a debe retirarse del Establecimiento durante o antes del término de la jornada debe presentarse su apoderado y firmar el registro de salida del estudiante en secretaría.**Art. 15. Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula**

El colegio cuenta con un registro de matrícula de todos los niños y niñas de los niveles de transición I y II y el ingreso de los párvulos a éste, los cuales son registrados de manera correlativa, cronológica y continuada, contando al menos con los siguientes datos: número de matrícula (correlativo) R.U.N, identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres), sexo (femenino o masculino), fecha de nacimiento (día, mes, año), nivel, 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 y una columna de observaciones.

Este registro es digital, a través de la plataforma *Appoderado* y se lleva a cabo desde la secretaría del colegio.

Art. 16. Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación



Art. 17. Medios de comunicación formales con el establecimiento

- 17.1. Agenda Escolar:** el colegio cuenta con una agenda escolar en la que los padres y apoderados se comunican formalmente con los profesores y demás integrantes además de registro de salidas y atrasos de los niños y niñas. Es agenda, por lo que se pueden llevar notas de actividades que los niños y niñas o los padres deban realizar como tarea.
- 17.2. Plataforma digital *Appoderado*:** el colegio cuenta con este servicio que permite ser repositorio de las fichas de matrícula, hojas de vida académica, repositorio de planificaciones, notas y/o calificaciones. Libro digital de cada curso, alimentado por los profesores jefes y de asignatura, como también del personal del PIE.
- 17.3. Página WEB:** esta mantiene a la comunidad educativa informada de fechas importantes, calendario de reuniones, efemérides, documentos institucionales: reglamento escolar, protocolos de actuación y fotos e imágenes de actividades internas del colegio (campeonatos deportivos, muestras de arte, muestras de aprendizaje en diferentes áreas, actos cívicos)
- 17.4. Paneles:** información general del establecimiento, horarios de entrada y salida, organigrama del colegio, recorridos del bus de acercamiento, nombres de los profesores, horarios de atención de *Appoderados*, uso del uniforme y Proyecto Educativo Institucional.

Art. 18: Regulaciones referidas a los procesos de admisión:

| Alumnos antiguos | Alumnos nuevos |
|---|--|
| <p>Este proceso se lleva a cabo en el Colegio a cargo de Convivencia Escolar, con apoyo de Secretaría.</p> <p>Se informa por escrito a través de nota en la Agenda Escolar, a los padres y apoderados, generalmente en el mes de octubre de cada año.</p> | <p style="text-align: center;">SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA</p> <p>Nuestro Colegio, se acoge al Sistema de Admisión Escolar, sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios</p> |

| | |
|------|---|
| año. | <p>que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.</p> <p>Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.</p> |
|------|---|

Art. 19. Regulaciones sobre pagos o becas en los niveles de transición

El colegio es particular subvencionado gratuito. Las becas que reciben los niños y niñas son las vinculadas a la educación y salud de estudiantes que el Estado de Chile determine.

Art. 20. Uso de uniforme y ropa de cambio

El Colegio Augusto Winter considera que la presentación personal de los estudiantes debe ser una de las preocupaciones primordiales del hogar y del Colegio, tratando de que sus estudiantes se destaquen en todo lugar por sus modales y excelente presentación personal. Al respecto, resultan plenamente aplicables las disposiciones relativas al uniforme y presentación personal contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, a lo que se debe añadir las siguientes consideraciones:

Los niños y niñas de prebásica utilizan el buzo oficial del colegio, zapatillas, delantal cuadrille azul para la niñas y cotona para los niños.

Los niños asisten al colegio con pelo corto y las niñas con el pelo tomado o cintillo azul o blanco.

Desde secretaría los apoderados de los niños y niñas que no se contengan biológicamente y se ensucien serán avisados para asistir a sus pupilos y poder hacer el lavado y cambio de ropa o el retiro de este del establecimiento según sea el caso.

Los niños pueden traer en su mochila ropa de cambio en caso de accidentes, pero el personal del establecimiento no se hace cargo de la limpieza y cambio de ropa, por resguardo de la integridad del niño o niña y el personal de acuerdo a políticas internas del colegio. En tal caso, el establecimiento contactará al apoderado para que asista al Colegio y realice el cambio de ropa.

Los párvulos que por razones de salud o enfermedad requieran el uso de pañales, deberán ser asistidos por sus apoderados para cambio de pañales, cuantas veces lo requieran.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Art. 21. Plan integral de seguridad escolar

El Colegio Augusto Winter cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, aplicable al nivel de educación parvularia, de conocimiento público para toda la comunidad educativa.

Art. 22. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud

22.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento: La limpieza en los centros escolares requiere que se siga un estricto protocolo para que los espacios que ocupan los menores estén en perfectas condiciones de seguridad. Y es que se trata de espacios con un elevado tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad y sufrir un rápido desgaste si no se lleva a cabo el mantenimiento oportuno.

- Sala Educación Parvularia: 9:45 repaso de baños, 12:00 a 13:00 horas aseo y 16:00 repaso de baños, el aseo de :17:30 a 18:30 horas
- Patio después de cada recreo.
- Sanitización y desratización, de acuerdo a normativa vigente.
- Mantención general de infraestructura; vacaciones de invierno y verano (pintura, pulido de piso, reparaciones mueblería pedagógica).
- Mantención de equipos contra incendio de acuerdo a lo especificado en la ley.

22.2. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos: En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro Colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación

de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de Educadora y Asistente de Párvulos:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia *"Indicaciones para la higiene de las manos"* de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- c) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- d) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- e) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- f) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y las necesidades especiales de cada uno.
- g) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

22.3. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

- a) Campañas de Vacunación Masivas: a través de la coordinadora de convivencia escolar se gestionan a lo largo del año, las que tienen carácter de preventivas.

Informativos de Prevención de enfermedades estacionales las cuales están en línea con el ministerio de salud, como influenza, campaña de prevención enfermedades de invierno y brotes de enfermedades.

Informativos de autocuidado y diagnóstico tempranos los cuales son entregados por las educadoras y agentes del establecimiento para favorecer el cuidado de la salud física y emocional de los niños y niñas tanto en la sala de clases a los párvulos como a los padres y apoderados en reuniones de padres y/o notas informativas.

Fluorización de los niños de 5 a 6 años por el programa municipal Sembrando Sonrisas, el cual es avisado por la Coordinadora de Educación Parvularia vía agenda y plataforma Appoderado.

- b) Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

Ventilación de los espacios educativos, los educadores al finalizar cada período de clases y previo al recreo debe dejar las ventanas abiertas para que se ventile y se recambie el aire de la sala o del patio techado y así promover la extinción de virus. Con respecto al baño, este se mantiene con las ventanas abiertas para su permanente ventilación.

Desinfección de ambientes en los horarios de aseo de las salas se limpia con desinfectante las mesas, sillas, estantes y los artículos del baño. Con frecuencia se lavan los materiales didácticos de los centros de aprendizaje de la sala.

Prácticas de higiene y autocuidado: Tanto las educadoras como los niños se lavan las manos cada vez que van al baño o asisten a un niño o niña en el baño o limpiado de narices con pañuelos desechables, los cuales se arrojan al basurero.

- c) Suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal:

Las Educadoras o Asistentes de la educación de cada nivel de Educación Parvularia en casos excepcionales podrán con autorización de dirección suministrar medicamentos y sólo en el caso que exista receta médica emitida por el Médico del niño o niña que contemplen la siguiente información: datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración de éste.

Esto lo debe solicitar directamente el apoderado del niño o niña, enviando una comunicación en la agenda escolar, único medio formal de acuerdo al reglamento escolar.

- d) Procedimiento del traslado de los párvulos a un centro de salud:

El establecimiento dará aviso oportunamente a los apoderados del niño o niña, a través de llamado telefónico por parte de Secretaría, para solicitar el retiro y traslado a un Centro Asistencial. A este respecto será aplicable lo dispuesto en el Protocolo de Actuación ante accidentes escolares, contenido en el Art. 36 de este Reglamento y, supletoriamente, lo establecido en el Anexo N°4 del RICE.

CAPÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 23. Regulaciones técnico - pedagógicas

En Educación Parvularia, la evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. La retroalimentación del párvulo en relación a sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje

23.1. De la evaluación: El colegio consta de dos niveles, Transición I y II los cuales corresponden al 2º ciclo de Educación Parvularia.

Los indicadores de evaluación; en el Nivel de Educación Parvularia responden a los objetivos de aprendizaje y competencias establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, expresados en ámbitos, núcleos, categorías, como así mismo los objetivos de aprendizajes priorizados para el 1º y 2º Nivel en los Planes y Programas del Segundo Ciclo.

23.2. De los instrumentos de evaluación: Se aplicarán, según criterio, en el inicio del proceso, durante el mismo, al finalizar cada semestre (1 y 2) y al cierre del año académico.

Se usarán los instrumentos de referencia que son, considerados en el nivel de Educación Parvularia a nivel nacional. Y se utilizarán según categoría en Instrumentos Cualitativos y Cuantitativos.

a) Listado de instrumentos considerados en el nivel de Educación Parvularia en Categoría Cualitativa:

- Escala de apreciación.
- Lista de cotejo.
- Rúbricas.
- Registro descriptivo según requerimiento y en Transición II para los casos PIE.
- Registro anecdótico (hoja de vida del alumno).

b) Instrumentos considerados en el nivel de educación Parvularia en Categoría Cuantitativa: Pruebas escritas con diferentes ítems, ejemplo: Alternativas múltiples, Verdadero y Falso, Completación y otros, identificando imágenes acordes a los niveles de transición.

23.3. De los procedimientos de evaluación:

- a)** Se aplicarán, según criterio y necesidad educativa, durante cualquier momento del proceso educativo y en cada Proyecto o Unidad de Aprendizaje.
- b)** Se usarán como PROCEDIMIENTOS, aquellas que correspondan al nivel o ritmo del grupo de niños, considerando sus características cognitivas, afectivas, sociales y /o motrices.
 - Autoevaluación.(las cuales se aplican ellos mismos con ayuda de un adulto)
 - Co-evaluación (se aplican cuando los niños trabajan en equipo y se evalúan a los demás integrantes con ayuda del adulto)
 - Dinámicas grupales (mediante preguntas mediadoras por parte del educadora y de la iniciativa de los niños)
 - Disertaciones (pueden ser individuales de acuerdo a una pauta de elaboración que se lleva a pauta de evaluación con categorías)
 - Revisión de libros y cuadernos con registro de evaluación.
 - Evaluación de Plan lector.

23.4. De la cantidad y momentos de las evaluaciones:

- Se evalúa el logro alcanzado por los niños semestralmente. (I y II semestre).
- Se realizarán evaluaciones constantes y permanentes, durante todo el proceso educativo, no obstante existirán 3 momentos de evaluación, con retroalimentación a los padres:

- Evaluación Inicial o Diagnóstica la primera corresponde a la Evaluación DIA de la Agencia de Calidad de Educación Parvularia y la segunda a la prueba diagnóstica del Instituto IDEA, de SM que corresponde a los textos del Proyecto Sonrisas, a partir del 1º día de clases; entregando retroalimentación a los padres una vez finalizado el mes de Marzo. Esta evaluación será de tipo Cualitativo. Otorgando 50% para cada tipo de evaluación.
- Evaluación Plan Lector, que se realizará mensualmente a través de Prueba Escrita, con diferentes ítems. Se entrega calendario semestralmente con los textos a evaluar.
- Las evaluaciones de Proceso mediante el trabajo de proyectos de aula, Unidades Temáticas o eje centralizador utilizado, ABP, serán los de tipos Cualitativos mencionados anteriormente.
- También se realizarán evaluaciones de proceso de tipo Cualitativo en el mes de Julio, utilizando como Instrumentos Pruebas escritas, aplicadas a los núcleos de aprendizaje de Lenguaje Verbal, Lenguajes artísticos, exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural, pensamiento matemático, identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía y corporalidad y movimiento.
- Evaluación Semestral y final o sumativa al término del 1º semestre y al término del año escolar, corresponden a la evaluación de proceso y final del Instituto IDEA.
- En la Evaluación de término de semestre y de año se utilizará evaluación de tipo Cualitativa, realizándose en esta última prueba escrita en los núcleos de aprendizaje de Lenguaje Integral, , Grupos Humanos y sus formas de Vida y Relaciones Lógico matemáticas.
- Respecto de la Evaluación final del 1º y 2º semestre se obtiene a través de la sumatoria de Evaluaciones de proceso, más pruebas globales y sumatoria de Pruebas de Plan lector del Semestre, en ambos casos se otorga un porcentaje que se traspasa a evaluación Cualitativa.
- Respecto de la Evaluación de final de año, este resulta de la sumatoria del porcentaje dado en cada semestre, el que se transforma en conceptos cualitativos.
- Respecto de las aproximaciones, se debe verificar según la plataforma *on line*.

23.5. De los indicadores de evaluación: Los indicadores se construyen a partir de los aprendizajes esperados de las BCEP y Planes Programas que han sido seleccionados de acuerdo a la planificación de cada nivel.

Cada nivel (T1 y T2) debe elaborar los indicadores según el plan anual del curso y de acuerdo a las características del grupo de niños y niñas. (nivel de complejidad.)

23.6. De las categorías y rangos de nivel de porcentaje de logro:

a) De las categorías:

Se usarán como categorías, en los instrumentos que corresponda ; los siguientes conceptos:

- Escalas de apreciación.
- Pautas de cotejo
- Evaluaciones sumativas I y II semestre;

Se deja la posibilidad que según el criterio del educador se pueda establecer otros conceptos dentro de las categorías en los instrumentos aplicados por cada Educadora.

b) De los rangos:

Para la evaluación inicial el rango de porcentaje de nivel de logro será:

- **Logrado:** equivale a Nivel Adecuado
- **Semi logrado :**equivale a Nivel Moderado
- **Por lograr:** equivale a Insuficiente

23.7. De la evaluación diferenciada: La evaluación diferenciada, la cual es realizada por los profesionales del PIE, es un procedimiento que se aplica individualmente a los alumnos que presentan dificultades en el aprendizaje, midiendo las áreas indemnes del educando y no las disminuidas, registrando además los logros alcanzados y el nivel del aprendizaje.

La evaluación diferenciada pretende que el escolar obtenga la calificación que se merece, en torno a los objetivos trabajados por él. Por otro lado permite medir la calidad de los aprendizajes del alumno en relación con los avances obtenidos con respecto a sí mismo.

Se debe evaluar diferenciadamente a:

- Alumnos (as) con trastornos específicos del aprendizaje

- Alumnos(as) con Trastorno del Espectro Autista
- Alumnos (as) con ritmos del aprendizaje sobre y bajo el promedio.
- Alumnos (as) con dificultades sensoriales.
- Alumnos (as) con trastornos Motores.

Se aplicará la evaluación diferenciada cuando: “*Un niño no responda a las características generales del grupo curso, en los aspectos de tipo; cognitivo, social-afectivo y motriz, manifestando una Necesidad Educativa*”, y un previo diagnóstico de un especialista.

23.8. Del Programa de Integración Escolar, PIE: El Colegio Augusto Winter cuenta con un Programa de Integración Escolar que atiende Necesidades Educativas Especiales Transitorias desde el Nivel de Transición II a 8º Básico.

Según lo estipula el Decreto Nº 170, del Ministerio de Educación, en el Nivel de Transición II se atenderán solamente a los alumnos que presenten el diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje, ya sea Mixto o Expresivo. Para poder atender los demás diagnósticos se debe tener por lo menos un año cursado de enseñanza básica, por lo tanto no aplican para el nivel.

Cabe destacar que para el nivel de Transición II se consideran cinco cupos para alumnos con TEL y se ingresarán según la prioridad de atención que tengan.

23.9. De los deberes de la Educadora de Párvulos para con los padres y apoderados del Nivel Parvulario:

- Cada Educadora de los diferentes niveles de Transición debe retroalimentar e informar, a los padres del resultado de los logros de su hijo (a) durante las 3 ocasiones de evaluación (inicio, proceso y final).
- La información, del nivel de logro de los niños (as) a los padres debe ser, a lo menos en 2 entrevistas personales, durante el año. Cada padre debe justificar las inasistencias de su hijo, con certificado médico.
- Si el alumno presenta algún diagnóstico médico el apoderado es el responsable de informar y certificar el diagnóstico en el establecimiento.

23.10. De la promoción:

- El niño (a) debe estar en condiciones de logro, respecto de las competencias, requeridas para el ingreso a 1º básico, según requerimiento del perfil de ingreso de alumnos de nuestro colegio y aprendizajes esperados de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El niño (a) debe cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia a clases de 85%.
- Durante el proceso educativo del año, se mantendrá informados a los padres y apoderados del logro de los aprendizajes, mediante las entrevistas personales y los informes semestrales. Si el niño o niña presenta dificultades en sus aprendizajes, se le recomendará realizar el nivel nuevamente, tomando la decisión los padres y/o apoderados del niño o niña.

Todo aquello que no esté contemplado en este reglamento, será revisado según Reglamento General de Evaluación del Colegio o determinado por Dirección.

Art. 24: Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

La estructuración de los niveles de transición I y II se realizan de acuerdo a los tramos etarios de los niños y niñas que postulan y/o matrículan en el colegio, en NT1 los niños y niñas deben cumplir 4 años al 31 de marzo del año de ingreso al igual que los niños y niñas de NT2 deben cumplir los 5 años el año de ingreso.

El período escolar es de marzo a diciembre.

El equipo educativo del nivel está conformado por la Coordinadora de Educación Parvularia, dos educadoras de párvulos una para nivel transición 1 y otra en nivel transición 2 y el apoyo de dos técnicos en educación parvularia. El trabajo de gestión pedagógica se realiza mediante horas de trabajo de planificación y una reunión a acordar de acuerdo a los horarios de las profesionales entre las 12:00 a 13:00 hrs con la coordinadora de Educación Parvularia, de manera de articular el proyecto de Educación Parvularia.

Art. 25: Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Temuco, para complementar el desarrollo curricular en una o más asignaturas determinadas. Por lo mismo, la

salida pedagógica debe ser una experiencia de aprendizaje significativo que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños y niñas.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un niño o niña, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 15 días de anticipación, informando en primera instancia a Coordinación Pedagógica o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez informarán a la Dirección a través del proyecto de salida pedagógica. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento del Ministerio de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio.

Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 5 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para niños y niñas de Prekínder y kínder deben ser siempre en un bus o furgón que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. La copia de la documentación de los buses y sus respectivos conductores, debe quedar a resguardo en el Establecimiento, previo a la salida pedagógica.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo del establecimiento.
6. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, las Asistentes de la Educación y un profesor de apoyo, todo esto, de acuerdo al número de estudiantes que participen de la actividad. Por cada 15 alumnos un profesor.
7. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
8. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
9. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones. Esta documentación quedará en secretaría.
10. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
11. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
12. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
13. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia y que este se encuentre actualizado con los números de contacto de los apoderados.
 - b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - c) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - d) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

- e) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse. Además no podrán realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
14. Las educadoras y asistentes de la educación deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
15. Toda vez que los niños y niñas accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
16. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte realizar cualquier acción que atente contra su seguridad.
17. Los niños y niñas deben salir del colegio y volver al mismo lugar, a menos que el apoderado solicite por escrito en la misma autorización otro lugar de llegada en donde debe ser esperado por él.
18. Evaluación de la salida pedagógica; toda salida será evaluada en la modalidad que la educadora lo indique, esta evaluación puede ser mediante guías de evaluación, creaciones plásticas, dissertaciones individuales o grupales, roleplaying.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art. 26. Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

En este sentido, el Colegio Augusto Winter cuenta con estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, que se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia y que son plenamente aplicables a los estudiantes que forman parte de la educación parvularia.

Art. 27. Composición y funcionamiento del consejo escolar

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar del Colegio Augusto Winter estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen. Este consejo se reúne 4 veces al año.

Art. 28. Del Encargado de Convivencia:

A partir de La Ley de Violencia Escolar (Ley N° 20.536 del 2011), todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda. Tales acciones están insertas en un plan de gestión.

Son también todos responsables de contribuir a una sana convivencia escolar.

El Coordinador de Convivencia Escolar es el docente que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Colegio se desarrolle oportunamente en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

28.1. Deberes del Coordinador de Convivencia Escolar:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

28.2. Deberes del encargado de Convivencia Escolar:

- Gestionar la disciplina del niño o niña enseñando hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- Monitorear el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colación.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento.

En el caso del Colegio Augusto Winter, la Encargada de Convivencia es doña Arlene Gajardo Acuña.

Art. 29. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

El colegio tiene actualmente Centro de Padres y Apoderados con personalidad jurídica en trámite y cuenta con un Centro de Alumnos y un Consejo Escolar el cual sesiona cuatro veces al año como lo indica la reglamentación vigente. Estos elementos constan en el calendario escolar 2019 el cual fue presentado al Ministerio de Educación. Las Educadoras de Párvulos del colegio participan de las reuniones de profesores.

Art. 30. Plan de Gestión de Convivencia:

El Plan de Gestión en Convivencia Escolar se adjunta a este Reglamento, como Anexo.

Art. 31. Restricciones en la aplicación de las medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas o entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no cuenta con medidas disciplinarias en contra del niño o niña ya que estos se encuentran en un período de formación de la personalidad, de su autorregulación y aprendizajes de normas sociales. Por tanto, es necesario favorecer el desarrollo de la resolución pacífica de conflictos enseñando y promoviendo valores de aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno natural y social.

Art. 32. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

A este respecto, resulta plenamente aplicable lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, con la salvedad establecida en el número precedente.

Ahora bien, de acuerdo a las características evolutivas de los párvulos se debe considerar que estos se encuentran en etapa de **superación del egocentrismo**, por lo que de a poco y mediante la mediación de los adultos a cargo de los niños y niñas se pueden resolver conflictos entre los párvulos conversando y favoreciendo la actitud de empatía.

También debemos considerar que los niños se encuentran en la adquisición del **juego reglado**, que tiene relación con que ellos acatan normas concretas y sencillas para la participación en un juego con más niños, en un principio son dadas por el adulto y luego al desarrollar la actitud básica de la **iniciativa (Erik Erickson)**, las van planteando entre ellos y haciéndolas cumplir, lo que nuevamente implica que los niños requieren de la observación atenta de los adultos a su cargo y la intervención para resolver conflictos centrados en la mediación y desarrollo de la empatía.

Las acciones remediales con los niños y niñas se basan en el desarrollo de la confianza que estos desarrollan con sus educadoras y asistentes, como también con la Coordinadora de Educación Parvularia y de Convivencia Escolar.

En el caso de que haya situaciones de conflicto entre niños y niñas en el aula y se convierten en reiteradas, las educadoras deben trabajarlas con los padres y apoderados, ya que estas situaciones se resuelven satisfactoriamente cuando hay un trabajo mancomunado entre la familia, principal agente educativo y el colegio Augusto Winter.

Junto a las situaciones puntuales entre niños y niñas, también es necesario hacer trabajos remediales con los niños a través de reflexiones grupales, representaciones artísticas y roleplaying.

Si se producen conflictos entre apoderados y niños, educadores y apoderados, educadores y niños estos serán trabajados desde convivencia escolar, qué es el conducto regular del establecimiento.

Aquellos casos no contemplados los resolver la dirección del colegio, y/o se oficiará a los organismos de protección al menor y de resguardo de funcionarios contemplados en la ley.

Art. 33. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Los conflictos estn presentes en la vida cotidiana, pueden ser un obstáculo o una oportunidad para el aprendizaje y el crecimiento personal y grupal. En este marco, las estrategias de gestión colaborativa para la resolución de problemáticas es un elemento fundamental, ya que un buen abordaje de estas situaciones permitirá entregar a los estudiantes nuevas herramientas para la convivencia.

La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

Las estrategias de gestión colaborativa de conflictos que se implementarán en el Establecimiento serán:

- Mediación entre pares (apoyado por adultos)
- Mediación de adultos
- Rincones de paz
- Círculos de paz
- Diálogos participativos
- Asambleas de aula
- Otras estrategias que promuevan la gestión colaborativa de conflictos.

Estas estrategias pueden implementarse en los Proyectos Educativos de diferentes formas:

- Incorporando este enfoque de resolución colaborativa de conflictos al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Incluyendo acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en elrea de convivencia escolar.
- Capacitando a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación en la adquisición de habilidades mediadoras y en técnicas que les permitan promover la buena convivencia escolar y la gestión colaborativa de conflictos.

Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

CAPÍTULO VII

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 34. Vulneración de derechos, Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales:

Este protocolo está desarrollado en el Anexo N°2, el cual se adjunta a este Reglamento Interno.

Art. 35. Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad:

35.1. Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Whatsapp u otro medio de chat, Hackear, Instagram, Facebook, Blogspot, Equis, Tic- Toc y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

35.2. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

1. **Recepción de la denuncia:** El adulto debe informar el hecho ocurrido al Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio , quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.
2. **Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:** El Director efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementando posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados. Sin perjuicio que los hechos se denuncien a los organismos competentes de seguridad de acuerdo a lo sucedido y evaluado por Dirección.

35.3. Medidas de reparación:

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

35.4. Medidas y Consecuencias:

- a) **Entre Funcionarios:** Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
 - **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Rector o un Directivo, la cual se hará por el Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Presidente de la Fundación Educacional.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Rector o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rige por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Buena Convivencia o por el Consejo de Coordinación Directiva según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- **Solicitud cambio de apoderado:** en caso de faltas de cuidado y vulneración de los derechos de los niños y niñas y/o malos tratos de los apoderados a un integrante del establecimiento se realizará un consejo de gestión y luego oficiar una solicitud de cambio de apoderado a la Supereduc.
- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

35.5. Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 horas ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo de Coordinación Directiva dentro de cinco días.

35.6. Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. La Coordinadora de Convivencia Escolar, deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

35.7. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

Art. 36. Regulaciones ante accidentes escolares o enfermedad:

El Colegio Augusto Winter llevará a cabo los siguientes procedimientos con sus alumnos en caso de un accidente escolar, entendiéndose como accidente lo siguiente:

Según el Decreto N° 313, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye en el Artículo 3, Ley 16744, a Escolares en Seguro de Accidentes." Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador."

36.1. Procedimientos Generales:

- En caso que el alumno presente algún problema de salud, ningún funcionario está autorizado para administrar medicamentos al menor, el único profesional facultado para la prescripción de medicamentos es el médico, es por eso, que en caso que el alumno se encuentre en algún tratamiento farmacológico indicado por dicho profesional, este debe ser informado mediante una prescripción médica. El documento debe ser entregado en la secretaría del Colegio e informado mediante la agenda escolar o entrevista al profesor jefe.
- En caso de accidente escolar cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de este, debe llevar al alumno hasta la enfermería y dar aviso a la Coordinación de Convivencia Escolar a fin de iniciar el protocolo respectivo, de acuerdo al tipo de accidente.

36.7. Tipos de accidente:

- a) **Accidente Leve:** En este tipo de accidentes (ej.: heridas abrasivas, golpes con pelotas, entre otros) se requiere atención de un funcionario del Establecimiento que realizará curaciones menores, aplicación de gel de uso externo, etc. Posterior a esto el alumno se reincorpora a clases ya que la situación no compromete el buen estado general del alumno. En este caso se informará a los apoderados a través de la agenda escolar los hechos acontecidos.
- b) **Accidente Mediana y Alta Gravedad:** Frente a este tipo de accidentes (ej.: esguinces, caídas con heridas de mediana gravedad, golpes en la cabeza sin compromiso de conciencia, fracturas, desmayos, contusiones con compromiso de conciencia, entre otros) el alumno será atendido por un funcionario del Establecimiento que dará los primeros cuidados frente a una situación de riesgo en el lugar del accidente, en paralelo se llamará al vehículo de emergencia (ambulancia), siendo este el único vehículo autorizado para trasladar a los accidentados. Una vez realizada esta gestión se da aviso al apoderado para que se acerque hasta el Establecimiento y haga compañía en el traslado del menor. Si el vehículo de emergencia llega antes que el apoderado se designará a un funcionario del Colegio para que acompañe al accidentado y el apoderado deberá dirigirse directamente al lugar de atención, Servicio de Urgencia del Hospital Regional, donde podrá hacer efectivo el Seguro Escolar.

Ningún funcionario del Establecimiento está autorizado para sacar y trasladar alumnos en sus vehículos particulares o locomoción pública. Solo el vehículo de emergencias (ambulancia) del Servicio de Salud es el indicado para estos fines.

El Formulario de Declaración individual de Accidente Escolar, será entregado con 3 copias al apoderado o en su defecto al funcionario responsable del traslado del menor hasta el centro asistencial.

En caso que el apoderado no quiera esperar la llegada del vehículo de emergencia y traslade al menor por cuenta propia, dejará constancia de ello mediante una declaración simple que se firmará al momento de hacer entrega del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Los apoderados tienen la obligación de mantener actualizados sus teléfonos de contacto de manera de hacer efectiva y eficiente la activación de los protocolos en caso de accidentes escolares.