



# Reglamento Interno de Educación Parvularia



**2022**



## FUENTES NORMATIVAS

- 1) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- 2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 3) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- 4) Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 5) Ley N° 20.835 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión LIE).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- 8) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de la Ley N° 2, DE 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 10) Decreto con Fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 11) Decreto N° 100n de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 12) Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- 13) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de



funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamentos de los requisitos AF).

14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

15) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueban Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

17) Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de Mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.

19) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de Diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

20) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

21) Ordinario Circular N° 0379, de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



## **FUNDAMENTOS:**

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de Educación Parvularia de la Escuela San Antonio, es un documento oficial de acuerdo con las normas contenidas en la Constitución Política de la República, artículo 19 N° 10 y 11; a la Ley General de Educación N° 20.370; La Ley sobre violencia escolar 20.536. 2011, en conjunto a la ley de inclusión 20.845. 2015 y el reglamento de esta Ley artículo 47 letra h que obliga a los estudiantes, Padres y Apoderados y a todos los integrantes de la comunidad educativa a dar cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en él. Desde la fecha de matrícula del alumno y el apoderado no podrán aducir ignorancia de él, debiendo asumir el compromiso de respetarlo y cumplirlo. *"Las normas de convivencia que se propone cada comunidad educativa están descritas en el reglamento interno y se deben basar en el proyecto educativo del establecimiento. Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar estos documentos antes de matricular a su(s) hijo(s) en la escuela. No es legítimo reclamar por la aplicación adecuada de normas que antes aceptaron voluntariamente"* (MINISTERIO DE EDUCACIÓN). Este Reglamento Interno es un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. Forma parte del Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento (P.E.I.) y se basa en los principios generales que lo fundamentan: La educación integral del estudiante y la adquisición de hábitos de convivencia dentro de un marco de tolerancia, respeto, colaboración, servicio, verdad, justicia y participación. El espíritu de este reglamento es establecer un accionar basado en enfoque de derechos, facilitante del bienestar integral de niños y niñas, que asisten a nuestro establecimiento. Las normas establecidas nos ayudaran junto a las familias a desarrollar una sana convivencia, un ambiente nutritivo para el desarrollo de los niños y niñas y de las personas que laboran en esta comunidad educativa en general. Para nuestra institución las normas de buen trato y buena convivencia son las que deben regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los niños y niñas y formar personas respetuosas de sí mismos, de los demás y de su entorno.

## **MISIÓN**

Nuestra principal tarea es propiciar que nuestros niños, niñas y jóvenes sean partícipes de la sociedad, favoreciendo el desarrollo de sus habilidades en distintas áreas, a través de una educación integral, dando respuesta educativa a la diversidad de los estudiantes, en donde el equipo de docentes y asistentes de la educación, junto a la familia cumplen un rol fundamental para lograr el desarrollo de principios y valores necesarios para vivir en comunidad.



## **VISIÓN**

Anhelamos como escuela contribuir al desarrollo de la formación de los niños, niñas y jóvenes, a través de un enfoque integral que les permita potenciar sus habilidades, fomentando en ellos el respeto por sí mismo y el otro, para lograr una participación activa en la sociedad desde sus particularidades.

## **CAPITULO I**

### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **ROL DEL APODERADO**

Son apoderados/as por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición

#### **DERECHO DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

1. A que su hijo(a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los programas de estudios vigentes.
2. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Solicitar Certificado de alumno regular de manera gratuita cuando lo requiera, con 48 horas de anticipación, vía telefónica, presencial o agenda escolar.
4. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
5. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolar e informar el procedimiento a seguir según el protocolo de acción sobre accidentes y emergencias escolares.
6. Ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social, lingüístico y conductual de su hijo(a) en el establecimiento.
7. Recibir un informe periódico según normativa vigente, de acuerdo al curso y conductas de desarrollo personal.



8. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo(a).
9. Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
10. Ser atendido, en caso solicitado, por personal administrativo, técnico pedagógico, docente o directivo, según horario establecido.
11. Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
12. Ser escogido para ser miembro de la directiva de curso, debe cumplir con las exigencias requeridas para cada caso como: asistencia y puntualidad a las reuniones, a entrevistas, escuelas para padres, entre otros.
13. Ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de los estudiantes.
14. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de convivencia Escolar, como así también protocolos vigentes.
15. Retirar a su pupilo/a personalmente del establecimiento, cuando exista justificación oportuna, previa solicitud en la dirección y firma del registro de salida detallando la causa.

### **DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

1. Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Protocolos vigentes. Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos con el establecimiento desde el momento que matricula a su hijo (a).
2. Actuar con transparencia y en respeto a la igualdad de condiciones, cumpliendo con las exigencias institucionales que aseguran la continuidad del servicio educativo, al margen de cualquier razón arbitraria o ajena a la normativa.
3. Respetar los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.
4. Tratar con respeto y dignidad a los administrativos, encargado de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación y a todo el personal del establecimiento. Las faltas a las normas de urbanidad o respeto, amenazas, agresiones verbales o físicas de cualquier especie o por cualquier medio constituyen infracciones graves al presente reglamento. No obstante la persona



involucrada y/o afectada queda en la libertad de interponer las acciones legales que correspondan.

5. Proteger y acompañar en el proceso de formación de su hijo en los ámbitos físicos, psico-emocional, lingüísticos y pedagógicos.
6. Reforzar hábitos y valores éticos, enfatizando el respeto, modales y cortesía.
7. Preocuparse por el buen comportamiento e inquietudes del niño o niña.
8. Se sugiere proveer a su hijo (a) de los materiales solicitados por los profesores de los diferentes subsectores de aprendizaje.
9. Preocuparse de revisar periódicamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda. Así como de revisar diariamente su mochila tanto de salida como de llegada a casa.
10. Respetar los derechos del estudiante y acompañarlo en el cumplimiento de sus deberes.
11. Asistir puntualmente a todos los llamados de la escuela para respaldar el acompañamiento del estudiante, y es de carácter obligatorio:
  - Las reuniones de apoderados, citaciones solicitadas por los diferentes estamentos de la escuela.
  - Entrevistas solicitadas por profesores jefes, Directores, u otros estamentos.
  - Las Jornadas de Escuelas para Padres.
  - Todas las actividades convocadas y dispuestas por el establecimiento.

El incumplimiento injustificado de cualquiera de estas obligaciones constituye una infracción al presente Reglamento, y en caso de no poder asistir personalmente, enviar representante (este debe ser mayor de edad).

12. Justificar la ausencia a clases, como así también de ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento (por escrito o personalmente, según sea el caso).
13. Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía agenda escolar, circulares o cartas.
14. Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en desmedro del establecimiento, de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la veracidad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito u electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente reglamento.



15. Supervisar y exigir la asistencia a clases conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este reglamento, junto con agenda escolar, mudas, colación o requerimientos especiales solicitados por algún profesional de la escuela. Los padres tienen la obligación de enviar al estudiante en las condiciones adecuadas de presentación personal, salud e higiene que logre velar por la integridad física de él y de sus compañeros.
16. Velar por presentar al alumno/a de acuerdo a la condición climática.
17. Si no hiciese uso del beneficio del furgón debe retirar puntualmente a su hijo conforme al horario de salida establecido, el apoderado debe recoger a su pupilo (a), a más tardar, dentro de la media hora siguiente al término de la jornada, transcurrido este lapso, de lo contrario será trasladado a la autoridad pertinente (Carabineros).
18. Si su hijo (a) hiciese uso del beneficio de **furgón escolar** el apoderado tiene la obligación de esperar a sus hijos en algún lugar previsto por el establecimiento, cuando sus domicilios sean de difícil acceso tanto por espacio como por el estado de la vía, también debe entregar y recibir a su hijo en los lugares y horarios acordados en el momento del inicio del año escolar. La espera del conductor al apoderado es de 3 llamadas mediante la bocina, pasado este tiempo, el furgón podrá continuar con su recorrido si no fue atendido. En este caso el apoderado será el responsable de trasladar a su hijo (a) al establecimiento. En el caso que el estudiante regrese hacia su domicilio mediante traslado del furgón escolar, y no hubiese quien lo reciba, se dará un rango de 5 minutos para contactar al apoderado vía telefónica y coordinar nuevamente la entrega de este, si no hubiese posibilidad de contacto, el estudiante será devuelto al establecimiento donde nuevamente se intentará comunicarse con el apoderado, si por segunda vez no hubiese respuesta, el estudiante será entregado a las autoridades pertinentes.
19. Es necesario comunicar por escrito en la agenda escolar o de manera personal y solo en caso de urgencia, por teléfono al director, encargado de convivencia escolar y/o educadora del nivel, cualquier cambio respecto a quién retira a los niños(as), ya que no se entregará a ningún alumno o alumna a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
20. Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando el perfil del apoderado no se adecue al Proyecto Educativo Institucional o cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el Reglamento de Evaluación como también en la normativa de este Reglamento de Convivencia Escolar.
21. En caso de citación o entrevista con la educadora, deberá hacerlo en horas de atención que estos tengan estipulados con la Dirección del establecimiento, con el fin de no entorpecer las actividades curriculares de sus propios hijos, pues no se permitirá interrupciones en horas de clases.





22. Responder por todo daño material u otro que haya sido causado por su pupilo a sus pares, personal de la institución, establecimiento y furgón escolar.
23. Respetar los avisos de no ingresar a salas de clases, patios, formación y otras dependencias del Establecimiento, sin autorización de la Dirección.
24. Cuidar, mantener y devolver en adecuadas condiciones los libros, textos y todo tipo de material didáctico que la escuela pone a su disposición.
25. Llevar al médico a su hijo, cuando haya sido derivado a un especialista, por psicóloga del establecimiento u otra persona competente.
26. Informar de forma oportuna el uso de algún medicamento por parte del estudiante adjuntado certificado médico con las indicaciones necesarias para la administración si es que esta se realizara en la institución (no se suministrarán medicamentos sin receta médica).
27. No enviar al niño cuando presente enfermedades INFECTOCONTAGIOSAS (rubéola, varicela, etc.) o enfermedades EXTOPARACITARIAS (PIDULLES, PEDICULOSIS, ETC.) la escuela suspenderá temporalmente al alumno a fin de que realice el tratamiento médico necesario y se reintegre sin riesgo de contagio para el resto de los alumnos y profesores.
28. Proceder el retiro del estudiante de la jornada de clases, cuando estos se encuentren enfermos o a solicitud del establecimiento en situaciones que afecten tanto al estudiante como a sus compañeros.
29. Frente a enfermedad del estudiante el apoderado debe entregar un certificado de alta por el profesional competente para que se pueda reincorporar a clases.
30. Informar y cumplir con todos los tratamientos médicos que el estudiante necesite, junto con asistir a los controles que estipularan los especialistas.
31. Rotular o marcar las pertenencias del alumno (a) ya que frente a la pérdida de algún material o prenda de vestir que no esté debidamente marcada o individualizada no será responsabilidad del personal del establecimiento.
32. En el caso que algún alumno requiera algún cuidado o alimentación especial, el apoderado debe proveer los insumos necesarios de calidad y con la higiene correspondiente.
33. No enviar al estudiante con elementos o materiales que no son necesarios para desarrollar sus actividades académicas o cualquier otro elemento (joyas, accesorios y artículos tecnológicos tales como: teléfono celular, Tablet, mp3, mp4 u otros) que dificulten el trabajo académico y pongan en riesgo la integridad del estudiante u otro integrante de la comunidad. Si algún estudiante



mantiene alguno de estos elementos durante actividades académicas, será retirado por la dirección del establecimiento, este elemento deberá ser retirado por el apoderado previo citación de Dirección para su devolución. Así mismo el extravío o pérdida de cualquier objeto o accesorio no será responsabilidad del establecimiento por lo que es de exclusiva responsabilidad del apoderado su uso y control.

34. Informar de manera oportuna y obligatoria, cambio de domicilio o número telefónico que permita mantener una comunicación constante entre apoderado y establecimiento.
35. No consumir ni comercializar sustancias nocivas e ilícitas (drogas o alcohol) o fumar en todas las dependencias del establecimiento.
36. No asistir en estado de ebriedad, bajo la influencia del alcohol, o bajo los estados de estupefacientes.
37. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro de la escuela o en las inmediaciones, tampoco en actividades familiares que la escuela organice.
38. Preocuparse de mantener constantemente informados de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus hijos, como, por ejemplo: la revisión permanente de la libreta de comunicaciones.
39. Saber y conocer al profesor titular que estará con el/la alumno (a) durante el año escolar en curso.
40. Cualquier intromisión a los sistemas informáticos del establecimiento por cualquier medio constituirá infracción grave al presente reglamento. Su mal uso será considerado una agravante.
41. Cuidar la infraestructura y bienes muebles que se encuentren en el establecimiento. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerada una infracción grave.
42. No publicar en redes sociales información o material digital y/o impreso sobre el establecimiento sin el previo consentimiento.
43. Informar y registrar en acta de la escuela las personas responsables para el retiro del alumno, junto con aquellas que podrían tener una prohibición de acercamiento con respaldo de las entidades pertinentes.
44. Asumir que la asignación de los docentes, conformación de cursos, determinación de horarios, exigencia de materiales de estudio y toda acción que promueva el aprendizaje, son atribuciones únicas y exclusivas de la Dirección del establecimiento.



45. Respetar la labor docente, comprendiendo que la labor de ellos es fundamental en la formación de su hijo/a. En este sentido, el apoderado/a debe:
  - Reconocer que la visión que el profesor o directivo tenga de un estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.
  - Cooperar con el docente en el proceso educativo de sus hijos/as, porque está consciente de que la escuela y el hogar deben actuar en conjunto para concretar el Proyecto Educativo del establecimiento al cual voluntariamente optó.
  - Mantenerse permanentemente informado de la conducta y de los aprendizajes de su hijo/a, partiendo de la premisa de que los padres forman parte del proceso educativo y no deben estar ajenos a él.
46. Matricular al (los) estudiante(s) en la forma y plazos establecidos por el establecimiento. El incumplimiento de esta formalidad facultará para disponer de la vacante.
47. Al matricular a su hijo/a, queda explicitado que el apoderado/a acepta las normas de convivencia y los procedimientos de evaluación que lo rigen, por lo cual no pueden quebrantarlas, o cuestionarlas, ya que su decisión fue tomada con plena libertad y de manera voluntaria.
48. No adulterar o falsificar intencionalmente los contenidos de la agenda escolar ya que será considerada como una falta grave.
49. En caso de accidente de trayecto si no hiciese uso del beneficio del furgón escolar, deberá trasladar a su hijo(a) al hospital informando al establecimiento, para realizar los trámites de accidente escolar.
50. No se permitirá el ingreso de los/as apoderados(as) a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en casos de emergencia, reuniones y eventos especiales convocados por directivos, docentes y equipo de apoyo del colegio.
51. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del (la) estudiante, el cual, para efectos de la escuela, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a los estudiantes.
52. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos de la escuela; especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
53. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y de la escuela. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.



## **DERECHO DE LAS/LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir educación integral e inclusiva de calidad, recibiendo un tratamiento integral y específico según el TEL o RGD , a través de la atención de docentes idóneos, profesionales Especialistas, mediante el Plan General y Plan Específico, cubriendo los objetivos verticales y transversales, contenidos mínimos, presentes en las bases curriculares vigentes emanadas del ministerio de educación.
2. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Establecimiento, de manera adecuada y oportuna, bajo mecanismos transparentes y en igualdad de condiciones, asegurándoseles la continuidad, al margen de cualquier razón arbitraria o ajena a la normativa.
3. Ser escuchados por cualquier integrante del establecimiento, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
4. En el caso del que el alumno presente alguna situación de salud, tales como; fiebre y/o dolor de estómago, se informará inmediatamente al apoderado y será atendido según lo especificado en la ficha de matrícula.
5. Satisfacer sus necesidades de alimentación ( si necesita apoyo), afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
6. Recibir alimentación de JUNAEB, aquellos alumnos que de acuerdo a las variables socioeconómicas lo requieran.
7. No ser discriminados, participando en un ambiente de inclusión, aceptación y respeto mutuo, eliminándose toda forma de exclusión o segregación que impida el ejercicio de sus derechos y el desarrollo de situaciones cotidianas de participación y buen trato.



8. Respetar su libertad de conciencia religiosa, moral e ideológica, y a su intimidad en relación a ellas, siempre y cuando no atente contra los principios del Establecimiento.
9. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones, para tomar las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
10. Recibir un informe trimestral o semestral según curso por parte de los docentes y profesionales especialistas con los que se trabaja en el establecimiento, ya que este es un documento legal y sirve de información al hogar, para conocimiento de sus aprendizajes y desarrollo personal.
11. Ser beneficiario del seguro de accidente escolar.
12. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.
13. Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
14. Recibir una educación y atención inclusiva y de calidad, reconociéndose su individualidad, identidad, trayectoria, proyecto de vida y otras particularidades que puedan exigir adecuaciones pertinentes a sus necesidades educativas especiales.
15. Ser evaluado diferenciadamente de acuerdo a sus N.E.E. (Necesidad Educativa Especial) permanente o transitoria, debidamente acreditadas y en relación a la normativa vigente.
16. Tener espacio para dar a conocer problemas y buscar caminos de solución de los mismos.
17. Ser instruidos y organizados en la aplicación de técnicas de resolución de conflictos, como arbitraje, negociación y mediación.

### **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LAS/ LOS ESTUDIANTES**

Todo estudiante deberá comprometerse, en concordancia a su edad, con los principios generales enunciados en la definición general del presente reglamento.

1. Es obligación de cada estudiante y de su apoderado conocer, comprender e interiorizarse y cumplir las normas de disciplina y convivencia que se enuncian en el presente reglamento.



2. Cumplir con la jornada pedagógica asignada para cada nivel de enseñanza en educación parvularia, basadas en los planes y programas de Ministerio de Educación.
3. Asistir a clases.
4. Respetar a sus pares y al personal que lo atiende: Directivos, educadoras, profesionales asistentes de la educación, asistentes de aula, administrativos, personal de servicio, entre otros, demostrando un trato cortés no discriminatorio y un lenguaje respetuoso.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y clim de aula, de acuerdo a sus posibilidades.
6. Participar según indique cada especialista de acuerdo a su evaluación de las diferentes terapias que imparte la escuela San Antonio con el fin desarrollar y potenciar sus habilidades.
7. Mantener buen comportamiento en salas, formaciones, actos y ceremonias oficiales, comedor escolar y dependencias.
8. Usar un vocabulario adecuado, evitando impropiedades, palabras soeces y sobrenombres.
9. Mostrar honradez frente a las pertenencias ajenas.
10. Cuidar y no destruir dependencias, mobiliario y materiales de la Escuela.
11. Evitar los juegos bruscos, peleas y bromas.
12. Hacer uso correcto de los utensilios disponibles para la alimentación, manteniendo buenos modales y buen comportamiento en el momento de recibir y servirse su colación.
13. Respetar instrucciones de la encargada de alimentación y /o manipuladoras, docentes, asistentes de la educación.
14. Participar en las actividades de aula según las modalidades definidas por el profesor.



15. No discriminar a ningún miembro de la Unidad Educativa por razones de raza, sexo u otras circunstancias personales o sociales y brindar un trato digno y respetuoso.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA**

Derechos del personal del Colegio:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa y ser reconocido cuando su labor lo amerite.
2. Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución.
3. Recibir de la institución los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
4. Ser escuchado por los Directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
5. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

## **DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO**

1. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
2. No fumar dentro de las instalaciones del Colegio. Ley 20.660 artículo 10 y 11.
3. Ser ejemplo para los alumnos en toda circunstancia dentro del Colegio.
4. Respetar a sus pares, alumnos y demás personas de la comunidad educativa.
5. Inculcar y afianzar en los alumnos los valores del Colegio.
6. Mantener un trato cortés y prudente con los alumnos evitando el contacto físico de tipo afectivo.



7. Agendar la solicitud de entrevista de los apoderados cumpliendo con la cita en el horario establecido.
8. Dar a conocer a los alumnos su respectiva forma de evaluación en cada asignatura y reconocer sus logros al término de cada semestre.
9. Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el colegio.
10. Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades.
11. Descartar el uso de objetos personales y tecnológicos que interfieran con el desarrollo de las clases o denoten una falta de atención a los alumnos (uso de celulares, computadores u otros objetos para fines personales).
12. Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Mantener la confidencialidad de la información de alumnos, apoderados, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
14. Ser siempre un formador, dando un trato digno y equitativo a sus alumnos.
15. Entregar el resultado de la evaluación a los alumnos dentro de los plazos establecidos.
16. Atender las inquietudes en cuanto a la corrección de la evaluación o los aspectos que requieran aclaración.
17. Cada profesor deberá informar oportunamente de manera clara y objetiva, al apoderado a través de entrevista, cuando un alumno tenga dificultades académicas o disciplinares en su asignatura. A fin de prevenir el agravamiento de la situación, deberá quedar copia escrita y firmada por ambas partes.
18. Cada Profesor Jefe deberá tener al menos 1 entrevista de apoderado por alumno al semestre.
19. Establecer límites claros y definidos entre el personal de la escuela y los alumnos, manteniendo la relación jerárquica correspondiente.
20. Se prohíbe mantener la comunicación entre los funcionarios y alumnos en redes sociales.

## **CAPITULO II**





## REGULACIONES TECNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

### TRAMOS CURRICULARES

Para los alumnos diagnosticados con TEL, las edades de los alumnos que pueden ingresar al establecimiento fluctúan entre los tres años a cinco años once meses, asignándose en cursos que han sido aprobados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a los siguientes rangos de edad:

Curso	Edad Cronológica
NMM	3 años hasta 3 años 11 meses
NT1	4 años hasta 4 años 11 meses
NT2	5 años hasta 5 años 11 meses

Para los alumnos diagnosticados con RGD, las edades para ingresar al sistema de educación parvularia, en la conformación de cursos se debe considerar la edad establecida para los distintos niveles educativos en la educación común, con un margen de hasta dos años más por curso (Decreto 83/2015), atendiendo a las necesidades de apoyo de cada estudiante que requiere adecuaciones curriculares.

Curso	Edad Cronológica
Nivel Medio Menor	2 (+2)
Nivel Medio Mayor	3 (+2)
NT1	4 (+2)
NT2	5 (+2)

### HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El horario de funcionamiento de la Escuela San Antonio es diurno y la atención de los niveles de educación parvularia se realiza en dos jornadas:

- **Jornada Mañana:**



Lunes a Viernes desde 8:45 hrs a 12:15 hrs.

- **Jornada Tarde:**

Lunes a Viernes desde 13:15 hrs a 16:30 hrs.

\*Considerar que 2 días en la semana se suma un bloque de 45 minutos, el cual se define en cada comienzo de año lectivo.

El régimen de estudio de los cursos se determina de acuerdo a la normativa vigente. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo trimestral y semestral, están de acuerdo con el Calendario Oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

**Procedimiento ante atraso:** El ingreso de los alumnos (as) de la Escuela San Antonio se realiza por el portón de acceso entrada principal cuando son trasladados por sus padres y/o apoderados. En caso de atrasos, esto deberán ser justificados, y si estos son reiterativos (cinco veces al mes) y sin justificación, se citará al apoderado para que esta situación mejore y que no vaya en desmedro de las rutinas de aprendizaje de los estudiantes.

**En el caso de retiro anticipado al término de la jornada:** el apoderado deberá firmar el registro correspondiente de salida que se realiza en la oficina de Secretaría donde debe presentar el carnet propio que lo identifique como apoderado y justificar el retiro anticipado.

**Retiro después de la hora de Salida:** se registrará en libro de atrasos y si esta es conducta es reiterativa el apoderado será citado por Dirección.

**De la suspensión de clases:** La Escuela San Antonio, suspenderá actividades en forma extraordinaria en caso de catástrofe natural, condiciones climáticas, siniestro, estado militar u otro evento imponderable ajustándose a las disposiciones e instrucciones de carácter general que dicte para tal efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a los requerimientos de cada nivel y modalidad educativa.

## **CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA**

### **Contenidos:**

- Autorización para la evaluación

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA  
"SAN ANTONIO"



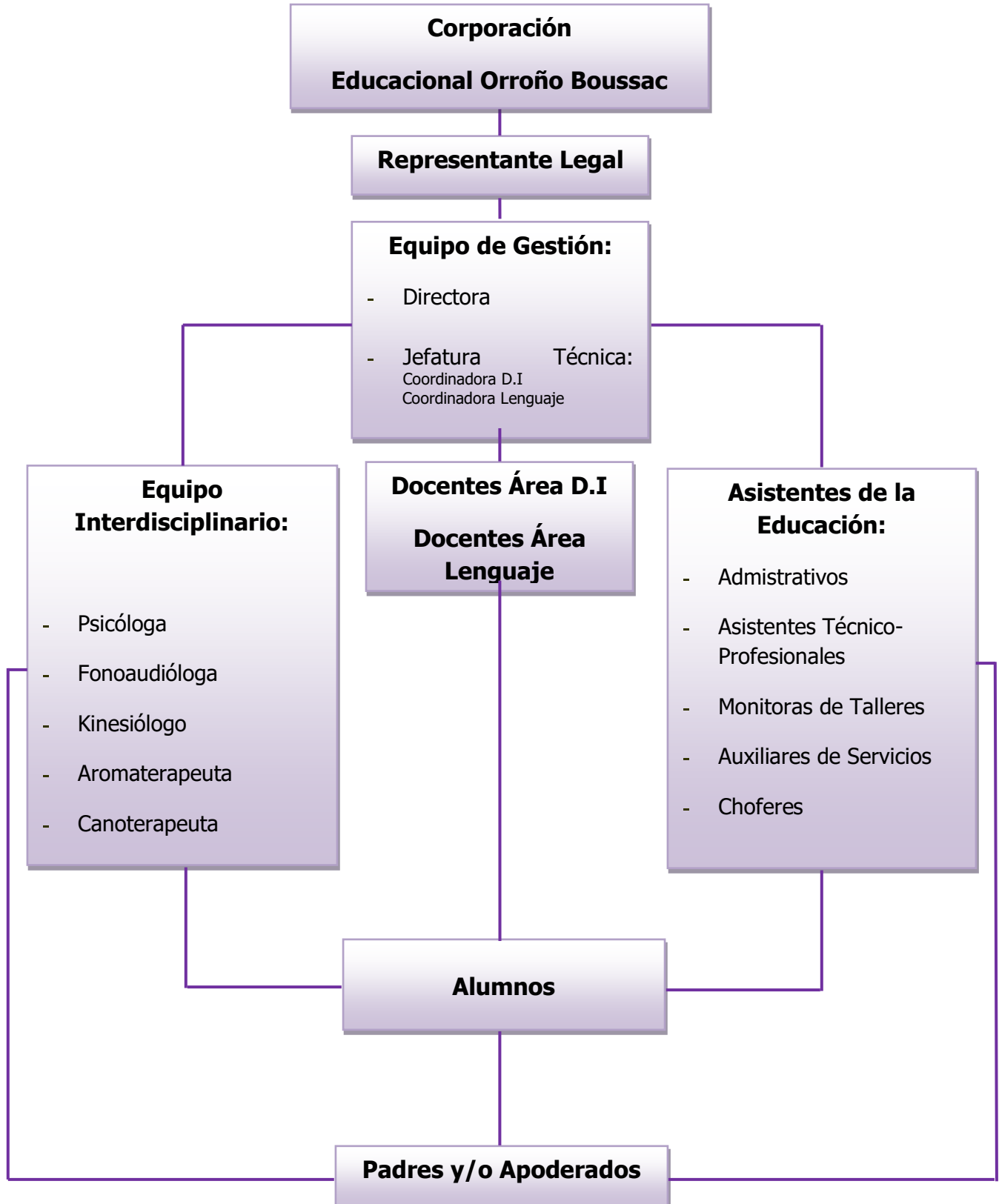
- Entrevista a la Familia/anamnesis (identificación del estudiante, identificación del o los informantes, definición del problema o situación que motiva la entrevista, antecedentes relativos al desarrollo y a la salud del/la estudiante, antecedentes familiares, antecedentes escolares y apoyo a la familia)
- Informativo de diagnóstico integral para familias
- Anamnesis de la Escuela (autorizaciones de participación en las terapias, en la toma de fotografías, en la muda, procedencia, información médica)
- Compromiso Familiar por el buen trato y la sana convivencia escolar
- Toma y aceptación del protocolo de acción en caso de accidentes escolares
- Normas de Traslado en Furgón

Del registro de Matrícula tanto de alumnos antiguos como nuevos en la Escuela San Antonio, los encargados son **los profesionales asistentes de la educación, docente y personal administrativo de la Institución.**

- Psicólogo
- Fonoaudiólogo
- Educadora Diferencial
- Secretaria
- Jefa UTP
- Directora



**ORGANIGRAMA ESCUELA ESPECIAL Y DE LENGUAJE SAN ANTONIO**





## **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y EFECTIVOS CON MADRES, PADRES Y/O APODERADOS**

### **AGENDA ESCOLAR**

- La Agenda Escolar es un importante medio de comunicación entre la escuela y los apoderados.
- La Agenda de Escolar debe ser el primer medio de comunicación entre el apoderado y la escuela
- El niño o niña deberá portar en todo momento la Agenda Escolar, y junto con ello el registro DIARIO de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado. En caso de pérdida de la agenda escolar, el apoderado dará a conocer al profesor/a jefe para que ésta sea remplaza.

### **PAGINA WEB (Para documentos oficiales)**

La Escuela San Antonio cuenta con página Web  
<https://www.escuelaespecialsanantonio.cl>.

### **PÁGINA DE FACEBOOK (Para fotografías y eventos)**

En esta plataforma se publican fotos y eventos de las diversas actividades que se realizan tanto dentro de la escuela como fuera de ella y se informan las actividades a realizar, solo para los padres y apoderados que son miembros de esta página. Se encuentra en el buscador como **San Antonio Lampa**.

### **TELÉFONO DE RED FIJA Y CELULAR**

La escuela San Antonio cuenta con líneas telefónicas para un fácil acceso para la atención de apoderados, personal de la escuela y externo a este, se utilizará en casos de extrema urgencia, siempre dando **prioridad** al uso de la Agenda Escolar. Para la Sede de la comuna de Lampa los números telefónicos son los siguientes. **228422557-228422757**. Celular: **+56992195172** y para la sede de la comuna de Puente Alto: **228425048 - 228424074**. Celular **+56977068264**



### **CAPÍTULO III**

#### **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **Para Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)**

Para el ingreso por diagnóstico de TEL, antes de la evaluación fonoaudiológica se requiere contar con la documentación pertinente que permita un proceso de diagnóstico apropiado. Entre los antecedentes imprescindibles se debe contar con el Certificado de Nacimiento del niño o niña, la autorización de los padres para la evaluación fonoaudiológica y todo tipo de antecedentes relevantes de que se disponga.

Para el ingreso de un o una estudiante que pueda tener TEL, es preciso realizar un proceso de diagnóstico integral de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 170, a partir del cual se identifica el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta. El diagnóstico que es realizado por un profesional competente, en este caso fonoaudiólogo y complementado con evaluación psicoeducativa.

Los estudiantes nuevos podrán ser matriculados siempre que existan vacantes en el nivel que le corresponda. No se podrá restringir la matrícula a estudiantes que vengan de otro establecimiento o escuela de lenguaje que traigan documentación de traslado, que posea un TEL y con recomendación de continuar el nivel correspondiente (Medio mayor, Pre Kínder – Kínder).

El establecimiento podrá restringir el ingreso de un estudiante cuyo problema de lenguaje se explique por un déficit sensorial, auditivo o motor, por discapacidad intelectual, por trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, por privación socio-afectiva, y por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, como también por características lingüísticas propias de un determinado entorno social, cultural, económico, geográfico y/o étnico. También puede restringir el ingreso de alumnos que presenten las dislalias o Trastorno Fonológico ya que debe considerarse como indicadores de Trastorno Específico del Lenguaje, sin embargo el profesional competente en los casos que así lo ameritan, puede derivar a los alumnos a interconsultas a otros profesionales según corresponda (Otorrino, Psicólogo, Neurólogo, etc.). La información proporcionada por estos especialistas es un antecedente determinante para ratificar o descartar el diagnóstico de TEL.

##### **Para Retraso Global del Desarrollo (RGD)**



Para el ingreso de un estudiante de educación parvularia al área de Discapacidad Intelectual con diagnóstico de RGD, debe contar el Certificado de Nacimiento, la autorización de los padres para la evaluación y todo tipo de antecedentes relevantes de que se disponga, y es preciso realizar un proceso de diagnóstico integral de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 170, a partir del cual se identifica el diagnóstico del estudiante y las necesidades de apoyo que presenta. Para las escuelas Especiales con estudiantes que presentan NEE Permanentes, su ingreso dependerá de las características y necesidades de apoyo que defina el diagnóstico, y la oferta educativa de la escuela, la especialista idónea en avalar el ingreso del menor a la educación parvularia es la psicóloga quien a través de la aplicación de observación clínica y aplicación de test estandarizados tales como; WIPPSI, TEPSI, Escala de madurez social WINELAND obteniendo un diagnóstico de un retraso global del desarrollo (RGD), junto con ello se realizará una evaluación psicoeducativa para determinar las necesidades y apoyos que el estudiante requiere.

### **PERIODO DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión de los estudiantes nuevos a la escuela, será comunicado a través de página WEB y divulgación en terreno mediante folletos informativos.

### **NÚMERO DE VACANTES.**

La escuela San Antonio, informará anualmente a los padres y/o apoderados la continuidad o egreso de los alumnos respecto a la evolución de éstos, y así asegurar la continuidad de estudios para los alumnos antiguos y ver las vacantes disponibles según el egreso de los estudiantes, considerando que los cursos se conforman con una máximo de 15 estudiantes. Las vacantes disponibles serán publicadas por los medios de comunicación que posee el establecimiento y así asegurar un proceso de admisión objetivo y transparente cumpliendo con los requerimientos Ministeriales.

### **PLAZO DE ADMISIÓN:**

Dependiendo de las vacantes disponibles el proceso de admisión culminará el 30 de junio del año en curso para alumnos que presentan diagnóstico de TEL. Y se encontrará abierto hasta el 30 de noviembre del año en curso para alumnos que presenten un RGD. Después de este periodo y habiendo vacantes disponibles, solo se podrá matricular a estudiantes con documentación de traslado, la cual debe estar completa y vigente.

### **REQUISITOS DE LOS POSTULANTES, ANTECEDENTES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**



La normativa vigente establece los rangos de edad que son requisitos para matricularse en los niveles de educación parvularia que fueron descritos anteriormente. Adicionalmente al momento de concretar la matrícula efectiva en el establecimiento se deberá recibir y tomar conocimiento bajo firma de documentos oficiales del establecimiento. La escuela especial y de Lenguaje San Antonio en el proceso de Matrícula obtiene a través de internet el Certificado de Nacimiento y provee los medios para realizar la valoración médica que ratifica o descarta la presencia de patologías anexas.

### **MONTO Y CONDICIONES DE COBRO POR PARTICIPAR EN EL PROCESO**

Nuestro proceso de admisión es gratuito; no se solicitan antecedentes económicos y tampoco informes de pago de otros establecimientos.

## **CAPÍTULO IV**

### **REGULACIONES SOBRE PAGOS EN ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO**

La escuela San Antonio es un Establecimiento Particular Subvencionado de carácter totalmente gratuito para todos los niños y niñas de educación parvularia, es gratuito tanto a nivel educacional como en el servicio de transporte escolar de acercamiento.

## **CAPÍTULO V**

### **REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME, HIGIENE, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.**

#### **UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme escolar responde a una adecuada presentación personal, ya que, se debe estimular en los estudiantes el respeto por sí mismos, y la identificación como institución.

El uniforme escolar de la escuela San Antonio, **no es obligatorio**, pero se sugiere su uso para las actividades educativas, actos cotidianos y actividades fuera del establecimiento.

Los estudiantes podrán utilizar el uniforme escolar, con las siguientes características:





### **Mujeres y Hombres**

- Pantalón de buzo azul rey
- Chaqueta o chaleco azul rey
- Polera verde pistacho
- Zapatillas blancas o negras

Cumpliendo con las características antes descritas, el apoderado tiene plena libertad de adquirir el uniforme que se ajuste a su presupuesto familiar.

\*En el caso de no usar el uniforme escolar el apoderado deberá enviar al estudiante con vestimenta apropiada al clima y con lo que solicite el establecimiento educativo según las necesidades del niño o niña, también se sugiere marcar la ropa de su hijo/a con el nombre bordado o escrito.

### **HIGIENE, ROPA DE CAMBIO Y MUDA**

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad.

Es por ello que se hace necesario que los padres o apoderados entreguen al establecimiento algunos elementos personales para el aseo, como cepillo y pasta de dientes, toallita de mano; además proveer elementos para la muda (pañales y/o ropa de cambio) que serán solicitados según las necesidades de cada alumno. Por su parte, el equipo del establecimiento deberá llevar a cabo durante la jornada diaria las acciones necesarias para responder a estas necesidades de los niños y niñas fortaleciendo hábitos de higiene y cuidado personal (lavado de manos y dientes, entre otras) además cambiar pañales cada vez que se requiera.

El personal asistente de aula de la Escuela San Antonio está preparado para realizar estas tareas en un contexto de cuidado y protección. Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice este proceso, cuenta con la opción de hacerlo él/ella mismo/a o quien autorice de manera oportuna, previa coordinación con el equipo y dejando registro/ firma de esta autorización en el proceso de matrícula.

## **CAPÍTULO VI**



## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.**

- **Referidas al ámbito de seguridad:** se guía mediante el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela San Antonio. (REX N°2.515/2018 MINEDUC).
- **Referidas a la Higiene:** La escuela San Antonio procurará tomar acciones en: Medidas de Higiene del personal que atiende a párvulos, consideraciones de Higiene al momento de la muda y uso de los baños, consideraciones de Higiene al momento de la alimentación de los párvulos. (Decreto N°997, MINSAL Reglamento Sanitario); a través de capacitaciones e inducción que se realizará al inicio del año escolar, procurando que estas medidas se mantengan durante el periodo lectivo en beneficio de nuestros niños y niñas. Con respecto a las condiciones de salubridad en baños y zonas de alimentación, se llevará un registro inspectivo periódico a cargo del profesor de turno.
- **Desinfección y ventilación de recintos; elementos, mantención y prevención ante plagas y vectores;** la Escuela San Antonio velará por el cumplimiento en esta área contratando una empresa externa la cual periódicamente realizará las medidas de acción y prevención en este ámbito.
- **Referidas a la Salud:**
  - **Acciones preventivas y adhesión a campañas de salud pública;** el establecimiento educacional informará a los apoderados las campañas de salud pública que son orientadas por el centro de salud familiar. (CESFAM u otro centro de salud).
  - **Acciones especiales ante enfermedades de alto contagio;** aquellas enfermedades que son prescritas por funcionario de la salud, serán manejadas y se adoptarán medidas según las orientaciones dadas por el profesional idóneo. En el caso de que exista sospecha de alguna condición de salud que pueda eventualmente ser contagiosa o que interfiera en el proceso de aprendizaje se le solicitará al apoderado el control oportuno con profesional de la salud idóneo, el cual se registrará en la hoja de entrevista del alumno.
  - **Instrucciones para el suministro de medicamentos a párvulos;** la administración de medicamentos en la institución se realizará sólo si existe una receta detallada del profesional de la salud idóneo, los cuales deben tener características de manipulación simple (puff, jarabe) y no de expertise o de una capacitación especial (inyección).
  - **Procedimiento para el traslado de párvulos a un centro de salud;** el procedimiento a aplicar se encuentra detallado en el "Protocolo de acción sobre accidentes y emergencias escolares".



## **CAPITULO VII**

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

#### **REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICAS**

La Gestión Pedagógica de la escuela San Antonio es encabezada por equipo Directivo junto con los profesionales que participan en el proceso educativo de los estudiantes. De los cuales se consideran los siguientes aspectos:

- La planificación curricular se sustenta en las Nuevas Bases curriculares para Educación Parvularia (BCEP), Decreto 481/2018, el cual quedará especificado en el Plan anual del grupo curso, junto a las unidades trimestrales ya estructuradas por el equipo técnico-pedagógico.
- Las planificaciones se llevarán a cabo en formato mensual, considerando los ámbitos y núcleos de las BCEP.
- Los objetivos de aprendizajes serán evaluados en formato trimestral para los estudiantes con NEE transitorias, y en formato semestral para estudiantes con NEE permanentes.
- Asimismo se hará acompañamiento con jefatura técnica para supervisar el progreso de los estudiantes, acompañamiento que se realizará en aula, revisión de cuadernos, y en orientaciones de mutuo acuerdo con el docente.
- Por otra parte se realizarán capacitaciones desde jefatura técnica, con las nuevas orientaciones y actualizaciones tanto para docentes y asistentes de la educación.

#### **REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS**

La escuela especial San Antonio atiende integralmente a niños desde los dos años de edad hasta su ingreso a la educación básica, nuestro propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos de los estudiantes.

En virtud de lo dispuesto en las BCEP, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.



- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

Por tanto nuestro establecimiento propiciará el desarrollo integral de los estudiantes considerando sus aprendizajes, edad cronológica y niveles, para ello los estudiantes con diagnóstico de TEL, Los tramos etarios se organizaran de la siguiente manera:

Curso	Edad Cronológica
NMM	3 años hasta 3 años 11 meses
NT1	4 años hasta 4 años 11 meses
NT2	5 años hasta 5 años 11 meses

Para los alumnos diagnosticados con RGD, las edades para ingresar al sistema de educación parvularia, en la conformación de cursos se debe considerar la edad establecida para los distintos niveles educativos en la educación común, con un margen de hasta dos años más por curso (Decreto 83/2015), atendiendo a las necesidades de apoyo de cada estudiante que requiere adecuaciones curriculares. Esta flexibilidad en la edad no puede sobrepasar la normativa vigente sobre edad máxima



de ingreso a los distintos niveles educativos, señaladas en el decreto exento N 1126/2017

Curso	Edad Cronológica
Nivel Medio Menor	2 (+2)
Nivel Medio Mayor	3 (+2)
NT1	4 (+2)
NT2	5 (+2)

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- a) Las salidas de los/las estudiantes fuera de la escuela, solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso. Para ello los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.
- b) Los alumnos deben asistir a las salidas a terreno con su uniforme completo de preferencia (o con buzo de acuerdo a la actividad a realizar) y en buen estado. En el caso de actividades en donde deba ir con el uniforme y este alumno no lo tenga la escuela buscará la forma en conseguir su adquisición momentánea.
- c) Todos los estudiantes deben asistir con una identificación, la cual llevara el nombre completo del estudiante, el número de cédula de identidad, el colegio al cual pertenece y un número telefónico de emergencia.
- d) La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde la escuela, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as (que entrega el establecimiento) y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.
- e) El docente a cargo deberá llevar consigo el listado de los alumnos presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en dirección y convivencia escolar, explicitando la hora de inicio y termino de la actividad. De esta forma el docente deberá pasar asistencia al momento de salir y regresar al establecimiento.
- f) Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo



Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios cuando se trate de una salida fuera de la comuna.

- g) Los alumnos que no tengan su permiso firmado por los padres y/o apoderado para poder sacar al niño o niña fuera del recinto escolar, deberán permanecer en la escuela con una actividad asignada.
- h) Los alumnos en salidas a terreno quedan sujetos al manual de convivencia de la misma forma que estuvieran dentro de la institución con un personal de la escuela.
- i) Los estudiantes estarán a cargo del/la o los/las profesores/as responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento. Se deberá extremar las medidas de seguridad en los cruces de calle, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo, asimismo velar para que los estudiantes viajen con el cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas de bus.
- j) Los alumnos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá a aplicar el protocolo de accidentes escolares.
- k) Cualquier situación que se produjese en la salida pedagógica que involucre tanto a los estudiantes como funcionarios del establecimiento, se aplicara el respectivo protocolo de acción según sea el caso.
- l) Los estudiantes deberán abstenerse de hablar groserías, arrojar basura, escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado. Asimismo deberán cuidar los lugares que se visitan.
- m) Una vez finalizada la salida pedagógica, el docente responsable deberá entregar un reporte de la actividad a la dirección del establecimiento.

La dirección del establecimiento educacional es el encargado de dar cumplimiento a lo dispuesto en el decreto N°313/73 que reglamenta el seguro escolar:

- a. Autorización escrita de padres y/o apoderados.
- b. Nombre completo y RUN de la Educadora que irá a cargo de los estudiantes.
- c. Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, asistente de la educación, directivo, etc.).
- d. Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.



e. Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.

- N° de la patente.
- Permiso de circulación.
- Revisión Técnica al día
- Registro de seguro Obligatorio al día
- Licencia de conducir (A3 y Profesional)
- Cinturones de seguridad en buen estado

La dirección del establecimiento enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al departamento provincial de educación respectivo, con 10 días de anticipación. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.

Es responsabilidad del apoderado informar respecto a situaciones especiales de salud del estudiante, mediante comunicación escrita dirigida a la educadora o al encargado de la actividad pedagógica.

Los adultos encargados de acompañar a este tipo de salidas serán idóneos, como por ejemplo, una educadora, un asistente de la educación y otro profesional del equipo; quienes deberán en cada momento, prestar apoyo en el cuidado de los estudiantes.

Cada educadora encargada de la salida pedagógica deberá preparar material de apoyo o anexo, en caso que algún estudiante no asista a dicha salida, se resguarda su derecho a la educación, entregándole material académico para trabajar en un espacio determinado dentro del establecimiento y con supervisión de un docente o asistente de la educación, lo que será evaluado previamente por la jefa de UTP.

En caso de producirse la suspensión o cambio de fecha de alguna salida pedagógica, el/la docente a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, asimismo deberá informar a los padres y apoderados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO**



El Buen Trato en Educación Parvulario está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa. Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico. Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, satisfacer sus necesidades básicas incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto además de involucrar a toda la comunidad educativa; compartiendo sentidos, saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral. Los equipos educativos de los establecimientos, es decir los adultos que los constituyen, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado. La construcción de una cultura basada en el Buen Trato y en el ofrecimiento de una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso. Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un periodo de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto. De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas. Las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta. Lo que sucede, o no, durante la primera infancia, no sólo tiene valor en ese momento del ciclo vital, sino que también impacta en el futuro

### **Composición y funcionamiento del equipo de convivencia escolar:**

- ❖ **Equipo de Convivencia Escolar:** Es responsable de confeccionar anualmente el Plan Estratégico de gestión de convivencia y el buen trato, en conjunto al Equipo Directivo, de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia y buen trato, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.
- ❖ **Consejo Escolar:** Está conformado por un representante del sostenedor, un representante de los profesores, un representante de los estudiantes, un representante de padres o apoderados y un representante de los asistentes de la educación, tendrán derecho a ser informados y consultados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultados sobre los mismos





cuando el equipo que participa en el consejo escolar lo considere necesario. Este consejo escolar sesionará de acuerdo a la normativa educacional.

- ❖ **Consejo de Profesores:** Este Consejo está integrado por el equipo de docente del establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar y buen trato. Semestralmente, el consejo se reunirá para revisar la situación de los estudiantes sancionados para generar propuestas de trabajo que serán entregadas a Dirección y Convivencia Escolar, e informadas a los padres y apoderados. Sus determinaciones y/o acuerdos tendrán el carácter de resolutivos. De ser necesario el Consejo de profesores se reunirá a petición de Convivencia Escolar, Dirección, para analizar aspecto solicitados.

**Del Encargado de Convivencia Escolar (EC):** El encargado de Convivencia es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa y positiva, mediadora e imparcial en la toma de decisiones. Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los alumnos, apoderados y demás miembros de la comunidad escolar, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento de Convivencia. Además, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Se ocupará conforme a las instrucciones emanadas de la dirección de la conformación de equipos de trabajo y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. Debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión e informar al Equipo Directivo de los avances o dificultades en la implementación de dicho plan. Son funciones del EC, las siguientes:

1. Es responsable de velar por el orden, la disciplina y de resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los demás miembros de la comunidad escolar. Se solicita su intervención cuando el conflicto no ha podido ser resuelto por los estudiantes o por algunos de los educadores.
2. Informar en forma veraz y periódica al Director del establecimiento, o quien éste designe, respecto de los casos de convivencia escolar que se presenten.
3. Orienta la conducta de los alumnos, para propiciar un ambiente óptimo de convivencia y buen trato.
4. Participa en el organigrama y cronograma de actividades del colegio, planeamiento general y elaboración de contenidos relativos a la sana convivencia escolar.
5. Hacer el seguimiento comportamental de los estudiantes a su cargo.



6. Informa, orienta y asesora a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamiento de sus hijos.
7. Velar por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
8. Realizar las investigaciones de denuncia de maltrato escolar o asimiles contenidas en este Reglamento cuando se les encomiende.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

### **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRES ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**

Para el Ministerio de Educación, la participación se encuentra a la base de los procesos formativos, considerándola como un elemento central de la vida comunitaria en las organizaciones educativas. La participación, como otros procesos que son consustanciales al educativo, requiere de formación, práctica y oportunidades para ejercerla. De este modo, participar permite de mejor forma alcanzar objetivos colectivos.

El establecimiento cuenta con un **Consejo Escolar activo** (que sesiona trimestralmente), compuesto al menos por un representante de cada estamento de la comunidad educativa, y que es debidamente informado, escuchado y consultado sobre las materias relevantes, según lo estipulado por la normativa vigente. El establecimiento cuenta con un **Consejo de Profesores activo** (que se reúne al menos una vez al mes) que participa en las discusiones sobre temas académicos y formativos de los estudiantes, y que es consultado en la elaboración del plan de mejoramiento. El establecimiento cuenta con un **Grupo de Padres y Apoderados** que representa las necesidades de los apoderados ante la dirección, y que apoya a la institución

### **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA**

**PLAN DE CONVIVENCIA**



<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocer, analizar y discutir los casos que afectan la buena convivencia de algún o algunos miembros de la comunidad escolar, siguiendo el protocolo correspondiente</li><li>2. Promover buenas prácticas sociales y pedagógicas que propicien el bienestar de nuestros alumnos dentro y fuera de las aulas. 3. Instalar capacidades en convivencia escolar dentro de toda la comunidad.</li><li>4. Entregar herramientas de formación humana en la búsqueda de resolución de conflictos y autocuidado para los actores que forman la comunidad educativa.</li><li>5. Motivar y Fortalecer encuentros de la comunidad educativa en torno a celebraciones especiales para el reconocimiento del aporte a la formación de la identidad institucional.</li><li>6. Fortalecer los procesos de formación valórica y vida saludable que impactan en la formación integral del estudiante.</li><li>7. Mantener protocolos acordes para la resolución de conflictos de toda índole que puedan ocurrir en nuestra comunidad educativa generando espacios para la resolución de los mismos.</li><li>8. Reconocer los procesos para ser eficiente en el trabajo de acompañamiento y seguimiento a los estudiantes y sus casos junto con las organizaciones estudiantiles, de apoderados y docentes.</li></ol>
--------------------------	--



<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Toda la Comunidad Escolar.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reuniones trimestrales del Comité de buena convivencia: Creación, desarrollo y actualización de carpetas de seguimiento.</li><li>2. Revisión y desarrollo de sugerencias y medidas específicas en despachos mensuales en Dirección y el encargado en convivencia escolar.</li><li>3. Crear nuevas políticas, protocolos e iniciativas de promoción y prevención.</li><li>4. Capacitación de los encargados en convivencia escolar.</li><li>5. Charlas y/o talleres para padres y estudiantes para promover el buen trato y sana convivencia.</li></ol>
<b>PLAZOS</b>	Año lectivo
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Sala de Reuniones, sala de Dirección
<b>RECURSOS</b>	Coordinadores de Convivencia escolar por Ciclo (por área), coordinador general, encargado de Dirección, representantes de la Comunidad Escolar.



<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoreo permanente (seguimiento) de los conflictos detectados, resolución clara, transparente y eficiente de los conflictos, siguiendo protocolos establecidos, consecuencias y reparaciones señaladas en el reglamento interno y protocolo de convivencia escolar.</li><li>2. Informe bimensual de medidas y acciones de Promoción y Prevención.</li></ol>
--	--

**PLAN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN: BUENA CONVIVENCIA ENTRE LOS ALUMNOS DE ESCUELA SAN ANTONIO**

<b>DESARROLLO DE LA AFECTIVIDAD ENTRE LOS ALUMNOS</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Educar en la afectividad a los alumnos del área de Lenguaje y área Discapacidad Intelectual mediante el desarrollo armónico e integrado de las distintas dimensiones de su persona. Esto es, su dimensión física, psicológica, espiritual y social.</li><li>2. Desarrollar la convivencia armónica y respetuosa entre los pares.</li><li>3. Promover una actitud más reflexiva para disminuir conductas impulsivas entre alumnos.</li><li>4. Trabajar en positivo, destacando habilidades y cualidades de los alumnos.</li></ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno/as de ambas áreas



<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacitación a profesores jefes</li><li>2. Clases expositivas y actividades grupales durante la hora de formación.</li><li>3. Tareas para realizar con los padres en las casas</li></ol>
<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Sala de clases
<b>RECURSOS</b>	Según actividad
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Encuesta a profesores.</li><li>2. Seguimiento por parte del encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el docente a cargo.</li><li>3. Evaluar la presencia de mejoras del clima escolar.</li></ol>

**CONFORMACIÓN DEL PERFIL DE ALUMNO DE LA ESCUELA SAN ANTONIO**



<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo al desarrollo integral de los alumnos.</li><li>2. El desarrollo del carácter - la autodisciplina.</li><li>3. Que cada alumno se conozca a sí mismo.</li><li>4. Preparación para la vida adulta.</li><li>5. Cooperar en la comunicación colegio – padres con el fin de orientar en la misma dirección los esfuerzos formativos de padres y maestros.</li><li>6. Desarrollar la convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad escolar.</li><li>7. Desarrollo de habilidades personales y sociales.</li></ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno/as de ambas áreas.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacitación a los profesores.</li><li>2. Entrega de claves a apoderados y alumnos para el desarrollo del perfil del alumno.</li><li>3. Análisis de casos durante la hora de formación.</li><li>4. Seguimiento y motivación de planes de acción durante las reuniones uno a uno y entrevista con apoderado.</li><li>5. Trabajo psicológico en sala para promover habilidades personales y sociales.</li></ol>



<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Sala de clases
<b>RECURSOS</b>	Según actividad
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento semanal a profesores jefes.</li> <li>2. Número de reuniones individuales.</li> <li>3. Informes periódicos</li> <li>4. Gestión y monitoreo bajo la tutela de un miembro de Dirección.</li> <li>5. Evaluación de presencia de mejoras del clima escolar.</li> </ol>

<b>RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y USO EN LOS PARVULOS EN EL MUNDO DIGITAL</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enseñar a los alumnos a desarrollar el pensamiento crítico, comportarse en forma segura y participar responsablemente en el mundo digital.</li> <li>2. Información sobre uso de medios tecnológicos dentro del establecimiento.</li> </ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno/as de ambas áreas





<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Talleres en el aula de clases.</li><li>2. Monitoreo informativo.</li><li>3. Diario escolar.</li><li>4. Charla con Apoderados.</li></ol>
<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Sala de clases
<b>RECURSOS</b>	Según actividad
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Encuesta sobre el uso responsable de redes sociales, para evaluar aprendizajes.</li><li>2. Evaluar el efecto de trabajar dicho tema en mejoras del clima escolar.</li></ol>

<b>FORMACIÓN DEL LIDERAZGO</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formar y gestionar el liderazgo positivo y responsable al interior de los cursos.</li><li>2. Permitir la participación activa y democrática de los alumnos.</li><li>3. Fomentar la responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.</li><li>4. Colaborar con la organización de la vida escolar.</li></ol>



<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno/as de ambas áreas.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de las distintas asignaturas.</li> <li>2. Reflexionar sobre la normativa de convivencia, analizando situaciones especiales y sugiriendo medidas de apoyo, reparación o mejora.</li> <li>3. Gestionar el funcionamiento de los encargos al interior del curso.</li> <li>4. Velar por la cohesión del curso y la unión con el colegio.</li> <li>5. Acoger a los alumnos nuevos y colaborar con su adaptación.</li> <li>6. Organizar actividades que contribuyan a la unidad del curso y a la buena convivencia escolar.</li> <li>7. Fomentar y gestionar la actividad.</li> </ol>
<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo.
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Según actividad.
<b>RECURSOS</b>	Según actividad (5 miembros de la directiva de curso con apoyo de los profesores jefes)
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendimiento académico.</li> <li>2. Evaluación de Conducta.</li> <li>3. Indicadores en convivencia escolar.</li> <li>4. Evaluaciones de Clima.</li> </ol>



	5. Evaluación docente profesores jefes.
--	---

**PLAN DE CONCIENTIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

<b>VIOLENCIA EN LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	1. Fomentar una reflexión sobre la violencia escolar.
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Toda la comunidad escolar
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar charla sobre la violencia escolar a los profesores del colegio.</li> <li>2. Charla para apoderados sobre la violencia escolar. (Con foco en la prevención y en la promoción)</li> <li>3. Talleres sobre violencia escolar área de Lenguaje y de Discapacidad Intelectual</li> <li>4. Entregar información (digital) a los miembros de la comunidad escolar sobre los procedimientos de sospecha de acoso escolar, agresiones, abusos sexuales y agresiones de adultos a estudiantes.</li> <li>5. Asistir al menos a un curso de formación anual (Encargados de Convivencia)</li> </ol>
<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo



<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Según actividad
<b>RECURSOS</b>	Según actividad
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar mejoras del clima social escolar. Revisando aspectos considerados como necesarios a trabajar.</li> <li>2. Diagnóstico inicial del Clima Escolar a través de observación del manejo de información referida a Violencia Escolar.</li> <li>3. Charlas y talleres realizados.</li> <li>3. Evaluar el efecto de en Clima escolar al usar apoyos como el Material publicado en redes sociales pertenecientes a la escuela.</li> </ol>

<b>CAPACITACIÓN CUERPO DOCENTE</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	1. Capacitar permanentemente a los docentes sobre temáticas de interés. (Convivencia, Plan de Formación, Liderazgo, Autogestión y autocuidado, cultura general, Competencias, Evaluación, etc)
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Profesores del colegio.
<b>ACCIONES</b>	1. Realizar charlas de capacitación
<b>PLAZOS</b>	Dos veces de forma semestral.



<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Sala de reuniones.
<b>RECURSOS</b>	Según actividad
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación docente.</li> <li>2. Encuestas de satisfacción.</li> <li>3. Asistencia.</li> <li>4. Evaluar mejoras del Clima laboral y escolar, derivados de la capacitación efectuada.</li> </ol>

### PLAN DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

<b>DAR CONOCIMIENTO A LA COMUNIDAD</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<b>1. Promover la buena convivencia y el buen trato a través de las redes.</b>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Todo la Comunidad Escolar
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicar material relacionado al clima social escolar.</li> <li>2. Uso de las libretas y cuadernos de intervención.</li> <li>3. Reforzar la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato escolar a través de las redes sociales pertenecientes a la escuela.</li> <li>4. Publicar logros positivos e iniciativas en diario escolar "Cuéntame"</li> </ol>



<b>PLAZOS</b>	Una publicación mensual.
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Según actividad
<b>RECURSOS</b>	Redes sociales del colegio. Encargado estratégico de comunicaciones
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de Mejoras del Clima escolar.</li> <li>2. Publicación de material.</li> </ol>

<b>DIAGNOSTICO DEL CLIMA DEL AULA</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y diagnosticar el clima social escolar del colegio</li> </ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno /as de ambas áreas.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar una inducción en el proceso de diagnóstico por parte de los especialistas</li> <li>2. Realizar la encuesta de clima escolar.</li> <li>3. Bajada y análisis de los resultados.</li> <li>4. Capacitación docente para lectura de datos a cargo del encargado de convivencia. .</li> </ol>



<b>PLAZOS</b>	Septiembre del año en curso.
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Salas de clases y auditorio.
<b>RECURSOS</b>	Proporcionados por MINEDUC
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico realizado y entrega de resultados.</li> <li>2. Evaluar mejoras del clima de escolar.</li> </ol>

**PLAN DE ACOGIDA E INDUCCIÓN NUEVOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

<b>BIENVENIDA A LAS FAMILIAS</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satisfacer la necesidad de integración y socialización de los alumnos nuevos del colegio.</li> </ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumnos nuevos del año en curso.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desayuno de recepción alumnos nuevos con el Director del Colegio.</li> <li>2. Recepción en asamblea de curso.</li> <li>3. Tour por el colegio a cargo de la directiva de curso y profesor jefe.</li> </ol>
<b>PLAZOS</b>	Primera semana de clases.



<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Comedor Dirección – salas de clases.
<b>RECURSOS</b>	Comunidad San Antonio.
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	1. Evaluación al final del término de semestre de la adaptación de los alumnos integrados con entrevista al apoderado.

### PLAN DE RECREOS ENTRETENIDOS

<b>RECREOS EN COMUNIDAD</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acoger e integrar a todos los alumnos del ciclo en sus espacios de recreo.</li><li>2. Incentivar la participación en juegos de equipo.</li></ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumnos/as del área de Lenguaje y Especial.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Implementación de juegos y actividades entretenidas y diversas en la sala de clases y el patio, por parte de los profesores.</li><li>2. Uso de toda la infraestructura del establecimiento.</li><li>3. Apertura de espacios para el esparcimiento y la cultura.</li></ol>





<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Patios y salas de clases
<b>RECURSOS</b>	Según actividad.
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	1. Evaluación de mejoras del Clima social escolar, en los distintos espacios.

### PLAN DE PREMIACIÓN A LOS DESTACADOS

<b>DESTACADOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	1. Promover una cultura del reconocimiento positivo de logros escolares, académicos y conductuales.
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno/as de ambas áreas.



<p><b>ACCIONES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Destacar los logros académicos de nuestros alumnos, con los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>2. Fomentar entre nuestros profesores las anotaciones positivas.</li> <li>3. Destacar y reforzar positivamente a los estudiantes.</li> <li>4. Destacar y comunicar a los padres a los alumnos señalados por su buen rendimiento, conducta o actitud.</li> <li>5. Entregar reconocimientos o premios que consideren actitudes pro convivencia o servicio a la Comunidad.</li> <li>6. Reconocer públicamente a aquellos alumnos que han destacado en conductas pro-sociales, de apoyo a los demás, actitudes positivas y liderazgo.</li> </ol>
<p><b>PLAZOS</b></p>	<p>Durante el año lectivo.</p>
<p><b>LUGAR DE EJECUCION</b></p>	<p>Según actividad.</p>
<p><b>RECURSOS</b></p>	<p>Según actividad.</p>
<p><b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoreo y gestión a través de los ambas áreas.</li> <li>2. Entregas de premios.</li> <li>3. Evaluar el posible aumento de conductas resonantes positivas.</li> <li>4. Evaluar el impacto de esto en el clima escolar.</li> </ol>

**PLAN DE CELEBRACION DEL DÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**



<b>CELEBRACIÓN DÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>OBJETIVO DEL PLAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover la buena convivencia y el buen trato.</li><li>2. Estimular conductas pro-sociales</li></ol>
<b>GRUPO OBJETIVO</b>	Alumno/as de ambas áreas.
<b>ACCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar un hito o actividad de curso con sello convivencia por nivel.</li><li>2. Presentación de lo trabajado a la comunidad escolar.</li></ol>
<b>PLAZOS</b>	Durante el año lectivo
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	Según actividad
<b>RECURSOS</b>	Según actividad
<b>EVALUACION DE PROCESOS Y RESULTADOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Evaluar el clima en que se Realizan las actividades.</li><li>2. Observar la presencia de mejoras en el clima escolar a través de actividades guiadas.</li><li>3. Evaluación e informe según actividad.</li></ol>

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA  
"SAN ANTONIO"





## **RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

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

## **DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTA A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA**

El Establecimiento entiende que la Familia es el primer responsable y tiene el deber de cuidado de sus hijos e hijas y debe colaborar con la escuela en el fortalecimiento de los valores favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes, la internalización de valores y el desarrollo moral es tarea que involucran a los padres y apoderados.

La convivencia armónica es esencial para facilitar los aprendizajes de los alumnos y alumnas. Por este motivo es necesaria la resolución pacífica de conflictos, que regulen la convivencia escolar en aquellos casos que se den comportamientos conflictivos que perjudiquen a un alumno o alumna y a los que les rodean.

### **A. DEFINICIÓN EN CATEGORIAS Y CONSTITUCION DE LAS FALTAS**

#### **PADRES Y/O APODERADOS**

### **CONSECUENCIAS A LOS PADRES POR TRANSGRESIONES A LAS NORMAS**

Los apoderados, integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento, se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por dirección, encargado de convivencia escolar y el equipo de gestión, las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes. Las consecuencias son:

1. **Amonestación Verbal:** representación verbal de una falta leve.
2. **Entrevista Personal con involucrado:** conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
3. **Entrevista con Encargado de convivencia Escolar:** conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de establecer consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.



4. **Entrevista con coordinadora de gabinete técnico pedagógico y/o Directora:** conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de las consecuencias de situación ocurrida y los pormenores provocados en el desempeño pedagógico y conductual del estudiante.
5. **Amonestación Escrita:** carta escrita, enviada por el encargado de Convivencia Escolar ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
6. **Suspensión Temporal en su calidad de apoderado:** Suspensión temporal de la escuela como Apoderado. En tal situación, deberá nombrar un apoderado reemplazante.
  - Cambio de apoderado: Los padres y apoderados tendrán derecho de apelar a la medida por escrito a la máxima autoridad de la institución en un plazo de 48 horas.
  - En el evento que un apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Establecimiento para exigir el cambio de Apoderado.
7. **Denuncia a institución que lo amerite:** Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, violencia intrafamiliar, situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil, consumo o tráfico de drogas, etc. La escuela hará la denuncia a la autoridad competente siendo esta quien debe realizar la investigación. En el evento que un apoderado, infrinja en forma grave lo dispuesto en este reglamento, facultará a la escuela para reservarse el derecho de ingreso de esa persona al Establecimiento. Esta medida la adoptará Dirección en conjunto con el encargado de convivencia escolar y se hace efectiva por parte del personal del Establecimiento. Asimismo, Dirección puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente y previa firma de un compromiso por parte del apoderado de respetar este Reglamento y remedie la falta que llevó a tomar la medida.

### **FALTAS DE LOS APODERADOS Y/O PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA FALTA**

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

1. El apoderado renuncie a su condición de tal.
2. Falte a cualquier punto contemplado en los deberes del apoderado.
3. Presente ausencia reiterada a actividades de: reuniones de apoderados, entrevistas citadas por el Profesor Jefe o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
4. El apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a la persona jurídica de la escuela como al cuerpo directivo docente y co-docente.



- 5.No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, contrato de presentación de servicio educacional, reglamento de convivencia escolar o protocolos de actuación.
- 6.Realice actos de discriminación arbitraria hacia miembros de la comunidad escolar.
- 7.El Establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado si las relaciones con alguno de ellos no contribuyen a crear un clima armonioso y cordial de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y haya un quiebre en la sana convivencia. Esto se podrá solicitar cuando el apoderado se mofe u ofenda de manera física, verbal o a través de las redes sociales al personal del establecimiento. Las citaciones o comunicaciones desde el Establecimiento hacia los Padres y Apoderados, serán por escrito y viceversa. La comunicación telefónica sólo puede realizarse en casos extraordinarios como accidentes de alumnos o citación de apoderado a entrevista.
8. Realice actos deshonestos como: hurto y robo de objetos de la escuela y/u otros miembros de la comunidad.
- 9.Ejercer violencia física, psicológica, sobre su pupilo. La Escuela tiene la obligación legal de dar aviso a los organismos pertinentes cualquier hecho de violencia intrafamiliar o sospecha de éste.
- 10.Serán considerados Apoderados no gratos, aquellos apoderados que tengan disconformidad en el que hacer educativo y no sigan los conductos regulares para manifestar su descontento (Educadora jefe, Dirección, U.T.P.) Y contaminen la sana convivencia, entorpeciendo el quehacer educativo y/o dañar la imagen del colegio.
- 11.Agredir verbalmente, gestualmente y físicamente a un alumno de esta escuela, que haya participado de algún pleito entre pares, sin considerar mediación del profesor o inspector.
- 12.Insultos y trato vejatorio a los trabajadores de este establecimiento Educativo.

## **X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Los protocolos de actuación frente a:

- Detección de vulneración de derecho de los párvulos (*Se encuentra anexo*)
- Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales (*se encuentra inserto en el protocolo de acción ante casos de abuso sexual, de la Escuela San Antonio*)



- Situaciones de Maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, (*se encuentra inserto en el protocolo de acción frente a maltrato, violencia escolar y bullying, de la Escuela San Antonio*)
- Accidente de los Párvulos. (*se encuentra inserto en el protocolo de acción sobre accidentes y emergencias escolares, de la Escuela San Antonio*)

## **XI. APROBACION, MODIFICACION Y ACTUALIZACION**

La Aprobación se realizará según procedimiento definido por el Sostenedor.  
Considera revisión y actualización una vez por año.

En el establecimiento San Antonio, tanto la elaboración como las modificaciones deben ser consultadas con el Consejo Escolar, instancia vinculante.

La actualización anual consistirá en ajustes de acuerdo a la normativa vigente y sus responsables deberán mantener relación contractual en el establecimiento.

## **XII. DIFUSION**

El Reglamento Interno se publicará en su sitio web [WWW.ESCUELAESPECIALSANANTONIO.CL](http://WWW.ESCUELAESPECIALSANANTONIO.CL), además estará disponible en el recinto para toda la comunidad educativa, como así también en la agenda escolar de cada estudiante. Lo padres toman conocimiento del presente reglamento al momento de firmar la matrícula.