



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ESCUELA BÁSICA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

VERSIÓN 2021

INDICE

- Identificación del Establecimiento
 - Introducción
 - Marco regulatorio
 - Principios orientadores
 - Contenidos mínimos de los reglamentos internos
 - 1. Derechos y deberes de la comunidad
 - 2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional
 - 3. Regulaciones referidas a los procesos de admisión
 - 4. Regulaciones sobre pagos o becas en Nivel Transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado y que continúan con régimen de financiamiento compartido
 - 5. Regulaciones sobre uso de uniformes, ropa de cambio y pañales
 - 6. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud
 - 7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica
 - 8. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato
-
- Protocolos de actuación: definición, contenidos mínimos y tipos
 - Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno.



II. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. Nombre Establecimiento: Escuela Básica De Administración y Comercio.
2. RBD: 16695- 2
3. Teléfono: 752 978093
4. Nombre Director: Ana Verónica Reyes Muñoz
5. Email Unidad Educativa : info@escuelaac.cl
6. Dirección: Fundo Santa Teresa Hijuelas 2 Sitio 2 Sarmiento
7. Comuna: Curicó.

Programa de Integración Escolar

Nuestro establecimiento posee convenio de colaboración para entregar mayores apoyos a los estudiantes con trabajo articulado entre docentes y profesionales.

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Nuestra escuela cuenta con el beneficio en Pre kínder y Kínder regular y desde primero a sexto básico, regulado con el decreto 170, centrado en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

III. INTRODUCCION

En el marco de la Reforma Educacional se espera dar un salto significativo en las oportunidades de aprendizaje de niños y niñas que asisten a la Educación Parvularia. En el contexto de una mayor calidad, la Ley N° 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, señala en su Artículo 2 que todos los establecimientos de este tipo deberán contar con la autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales o con el Reconocimiento Oficial (RO) que otorga el Estado, siendo obligatorio para aquellos que reciben aportes regulares de éste. Entre los requisitos para obtener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos deben contar con un Reglamento Interno en el que se consignent particularidades y obligaciones que permitan regular el funcionamiento, seguridad y convivencia de los establecimientos y de toda su comunidad educativa.

El Reglamento Interno deberá referirse al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad de los establecimientos, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitarán asegurar mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y su dignidad. Cabe señalar que además de referir a normas generales respecto de las temáticas mencionadas, podrá remitir y contener otros documentos como protocolos y orientaciones específicas para materias particulares. Por ejemplo, en materias de higiene, podrá referirse a las acciones mínimas de higiene diaria que es fundamental que conozcan las familias, y además contener protocolos internos específicos para los equipos de los establecimientos con acciones paso a paso. Lo mismo para sospechas de vulneración de derechos, desastres naturales, accidentes y enfermedades, entre otras materias.

La presente publicación es un Reglamento Institucional de conocimiento público y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos, y donde cada unidad educativa debe dar cuenta de sus particularidades, respondiendo a los principios orientadores emanados desde la Superintendencia de Educación y al sello definido en la comunidad educativa.

IV. MARCO REGULATORIO

La **Declaración Universal de los Derechos Humanos** es un documento que marca un hito en la historia de los derechos humanos. Elaborada por representantes de todas las regiones del mundo con diferentes antecedentes jurídicos y culturales, dicha declaración fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 en su Resolución 217 A (III), como un ideal común para todos los pueblos y naciones. La Declaración Universal de los Derechos Humanos establece, por primera vez, los derechos humanos fundamentales que deben protegerse en el mundo entero.

La Declaración Universal de Derechos Humanos establece que “la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia” y describe la familia como “la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad”.

La **Constitución Política de la República de Chile** reconoce y ratifica en su Artículo 5 esta declaración y establece que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.”

Asimismo, la **Declaración de los Derechos del Niño y la Niña** fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho.

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

Es en sintonía con lo señalado, existió la necesidad de actualización, reorientación y enriquecimiento de los objetivos y contextos de aprendizaje que se ofrecen a niñas y niños. Estos se derivan de importantes cambios que se han dado en la sociedad y en la cultura, que a su vez implican nuevas oportunidades y necesidades formativas. El desarrollo social, político y económico del país demanda, cada vez más, que el nivel de Educación Parvularia promueva, a partir del nacimiento y de manera inclusiva, una educación de calidad, oportuna y pertinente, cuyo currículo responda a la necesidad de propiciar una formación integral y favorecer aprendizajes relevantes y significativos.

En este contexto, fue necesario actualizar los instrumentos curriculares de acuerdo a la **Ley General de Educación (LGE)**, la que establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia.

Conforme al procedimiento establecido en el **DFL N° 2 de 2009** del Ministerio de Educaci3n, con fecha 18 de octubre de 2017 y a trav3s del Oficio N° 670, la Ministra de Educaci3n envi3 al Consejo Nacional de Educaci3n la propuesta de **Bases Curriculares para la Educaci3n Parvularia** que incluy3 objetivos de aprendizaje para los tres niveles en que 3sta se estructura –Sala Cuna Heterog3neo, Nivel Medio Heterog3neo –, relacionados a los 3mbitos de desarrollo personal y social, comunicaci3n integral e interacci3n y comprensi3n del entorno.

En sesi3n ordinaria del 22 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educaci3n adopt3 el acuerdo N° 080/2017, mediante el cual acord3 aprobar la propuesta de Bases Curriculares de la Educaci3n Parvularia presentada por el Ministerio de Educaci3n.

A trav3s de la resoluci3n exenta N° 333 del 27 de noviembre de 2017, el Consejo Nacional de Educaci3n ejecut3 el acuerdo N° 80/2017 que aprob3 las Bases Curriculares de la Educaci3n Parvularia.

Por su parte, dando cumplimiento a lo establecido en el Art3culo 31 del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educaci3n, fue necesaria la dictaci3n del Decreto Supremo N°481 de 2018 para establecer las Bases Curriculares para la Educaci3n Parvularia.

Asimismo, el **DFL N° 29 de 2004** del Ministerio de Hacienda fij3 el texto refundido, coordinado y sistematizado de la **Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo**, que estableci3 la relaci3n del Estado con su personal en base a la funci3n p3blica.

La **Pol3tica de Reconocimiento y Participaci3n de las Familias** es un documento descentralizado que contiene un conjunto de definiciones y l3neas de acci3n pertinentes a cada regi3n que gui3 la implementaci3n de uno de los principios fundamentales de la Educaci3n Parvularia: la participaci3n de la familia y de la comunidad en el proceso educativo.

El **Protocolo de Abordaje Institucional de Situaciones de Maltrato Infantil** establece para la promoci3n de entornos favorables para el desarrollo integral de ni3os y ni3as, prevenci3n de situaciones de maltrato a trav3s de estrategias de intervenci3n educativas y/o sociales que eviten la vulneraci3n de derechos e intervenci3n en casos de vulneraci3n de derechos a trav3s de las competencias internas y en coordinaci3n con las redes institucionales existentes.

Tambi3n pueden mencionarse diversos protocolos de actuaci3n frente a situaciones de vulneraci3n de derechos y de hechos de maltrato infantil, connotaci3n sexual o agresiones sexuales. Asimismo, la **Resoluci3n Exenta N° 29 del 15 de enero de 2016** que aprueba el procedimiento de denuncia, investigaci3n y sanci3n de acoso laboral y sexual.

Finalmente, es posible mencionar la **Resoluci3n Exenta N°015/709 del 31 de diciembre de 2018** que aprueba el nuevo **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad**.

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Para que el Reglamento Interno sea un material que oriente el trabajo con la comunidad y permita el ejercicio de ciudadanía, es importante considerar algunos principios orientadores:

Dignidad del ser humano

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

Interés superior de niños y niñas

Tiene como objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de niñas y niños.

Autonomía progresiva

Los Artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Los establecimientos junto con las familias deben apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes para que alcancen gradualmente su autonomía.

No discriminación arbitraria

Este principio apunta a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, así como respetar las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad educativa se manifiesta a través de Consejo de Educación Parvularia. Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. A su vez, madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo.

Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad

Toda la comunidad educativa debe cumplir con las normas establecidas en el reglamento, resguardando la calidad en los procesos educativos y la seguridad de niños y niñas.

Legalidad

Este principio se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el Artículo 19, N° 3, inciso 6 de la Constitución Política de la Republica. Conforme a este artículo, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo establecido en el reglamento interno.

Proporcionalidad

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

En consecuencia, la calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia

La Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Igualmente sucede respecto de los procesos de aprendizajes y desarrollo de sus hijos e hijas.

VI. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

La Escuela Básica Administración y Comercio, cuenta con un Reglamento Interno que incorpora contenidos mínimos que deben satisfacer las obligaciones legales que resguardan la seguridad de niños y niñas, como asimismo a los funcionarios y su relación con las familias. No obstante, cada comunidad educativa puede incorporar otras regulaciones que otorguen pertinencia a su realidad, sello del proyecto educativo y principios orientadores.

a) Derechos y deberes de la comunidad

Según lo establece el Artículo 10 de la Ley General de Educación, a considerar sólo en lo pertinente a Educación Parvularia, se precisa:

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Los alumnos y alumnas (entender que este numeral debe tener aplicación a los párvulos) tienen derecho a recibir una educación (en nuestro caso parvularia) que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas (sus padres o apoderados); a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento; y a asociarse entre ellos.

Por su parte, son deberes de los alumnos (párvulos y sus representantes legales) brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna; y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

- c) 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos (párvulos) cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Por su parte, son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan; y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- e) Los equipos directivos de los establecimientos educacionales (equipo directivo de la unidad educativa) tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Por su parte, son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriormente mencionados se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

- f) Los sostenedores de establecimientos educacionales (en este caso de Educación Parvularia) tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Por su parte, son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año (lectivo) y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Deberes funcionarios

1. Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
2. Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios.
3. Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución.
4. Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
5. Cumplir las destinaciones y comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
6. Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.

7. Observar, estrictamente, el principio de probidad administrativa.
8. Guardar secreto en los asuntos que revistan carácter reservado.
9. Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
10. Proporcionar con fidelidad y precisión los datos relativos a situaciones personales o de familia.
11. Denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad los hechos de carácter irregular.

Derechos funcionarios

1. Hacer uso de los feriados, permisos, licencias y a participar en las acciones de capacitación.
2. Gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social.
3. Ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.
4. Percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales.
5. Percibir las siguientes asignaciones: A) movilización, B) horas extraordinarias, C) viático, pasajes u otros análogos y D) otras asignaciones contempladas en leyes especiales.

b) Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

En este punto la comunidad educativa debe señalar lo siguiente:

a) Tramos curriculares

NIVEL	EDADES	CAPACIDAD	DOTACION	
			EDUCADORAS	TECNICOS
Medio Mayor A	3 años	15	1	1
Medio Mayor B	3 años	15	1	1
Medio Mayor C	3 años	15	1	1
Pre Kinder Tel A	4 años	15	1	1
Pre Kinder Tel B	4 años	15	1	1
Kinder Tel	4 años	15	1	1
Pre Kinder Regular	5 años	35	1	1
Kinder regular	5 años	45	1	1

b) Horarios de funcionamiento del establecimiento (inicio y término de la jornada ordinaria.)

El trabajo en aula con Niños y Niñas es de lunes a viernes:

Niveles	Jornada	Horario
Medio Mayor A	Mañana	08:15 a 12:15
Medio Mayor B	Tarde	13:30 a 17:30
Medio Mayor C	Tarde	13:30 a 17:30
Pre Kinder Tel A	Mañana	08:15 a 12:15
Pre Kinder Tel B	Tarde	13:30 a 17:30
Kinder Tel	Mañana	08:15 a 12:15
Pre Kinder Regular	Mañana	08:15 a 12:45
Kinder regular	Completa	08:15 a 15:25

c) Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado del niño o niña

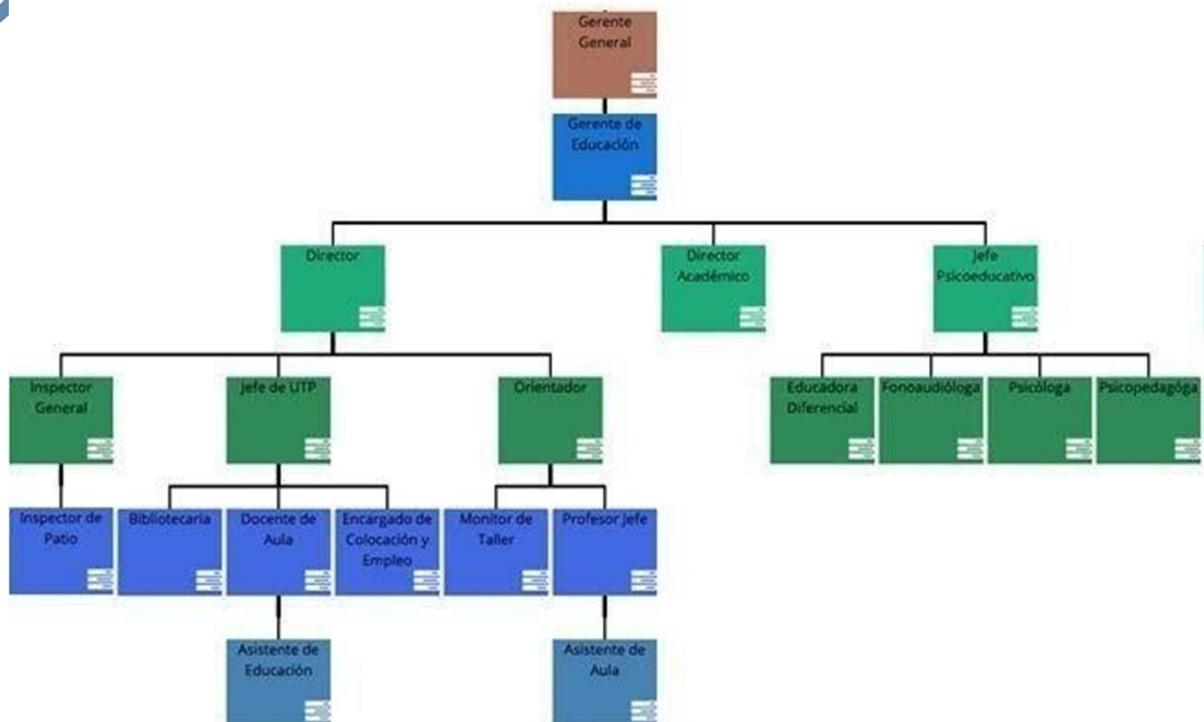
A fin de brindar una óptima atención, acorde a los requerimientos y necesidades de la Comunidad Educativa, La Escuela Administración y Comercio Humanista Científica, cuenta con procedimientos para el ingreso y retiro de los niños y niñas. Para ello, cuando un párvulo requiera ingresar en un horario distinto al establecido, el padre/madre o apoderado debe informar por teléfono o registrar el ingreso en portería. Asimismo, los párvulos que lo requieran pueden ser retirados antes de finalizar la jornada de atención. Para ello, el padre/ madre/ apoderado, debe dejar registro por escrito en el registro de salida. Los ingresos y/o retiro fuera del horario, deben ser registrados por escrito, y debe ser firmado por la persona adulta responsable del párvulo. En los casos que el ingreso o retiro fuera de horario, se pacten de forma permanente debe quedar consignado en la ficha de matrícula del párvulo previa entrevista con la familia y la Educadora del nivel. Cabe agregar que periódicamente se deben actualizar la ficha de matrícula, con respecto a las personas responsables de retirar a los niño/as

d) Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

Los procesos de admisión de alumnos deben ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. El Proceso de Inscripción debe contemplar lo siguiente:

- A) Los resultados del proceso de admisión de niños y niñas serán publicados en una nómina ubicada en la puerta de entrada de nuestro establecimiento, y de igual manera serán informados por e mail o vía telefónica a los apoderados postulantes.
- B) Las inscripciones y matriculas se encuentran abiertas durante todo el año escolar, por lo que las familias que lo requieran se pueden acercar a nuestro establecimiento educativo para hacer llenado de ficha de inscripción, realizado por la encargada, quien utilizará el sistema de selección institucional para completar las vacantes disponibles, considerando los criterios de priorización, no obstante en los mes de Diciembre de cada año se efectuará el proceso de selección.

D) Organigrama



F) Roles de los directivos docentes y asistentes de la educación.

▪ **Funciones de la Director:**

- Establecer objetivos y plazos para la realización de las tareas, definir prioridades, controlando la calidad del trabajo y verificando la información para asegurarse de que se han ejecutado las acciones previstas.
- Presentar soluciones a problemas o situaciones no visualizadas con anterioridad.
- Conocer y manejar marcos conceptuales y políticos que orientan la gestión educativa en el establecimiento y/o unidades educativas en la institución.
- Organizar y administrar el funcionamiento del establecimiento.
- Liderar la implementación del proceso de gestión de calidad.
- Elaborar el PEI de acuerdo a etapas y características propias.
- Desarrollar el PEI en coherencia con lo planificado.
- Realizar seguimiento y evaluación de procesos y resultados y su implicancia en la práctica pedagógica.
- Participar en las distintas instancias de coordinación y/o articulación a nivel interno y comunitario.

Se actualiza y perfecciona en contenidos pertinentes con su funci3n y el campo de la Educaci3n Parvularia, retroalimentando permanentemente su pr3ctica hacia los equipos de aula y de jard3n infantil.

▪ **Funciones de las Educadoras de P3rvulos:**

- Organizar el curr3culo de acuerdo a lo se1alado en las B CEP y Referente Curricular.
- Manejar los contenidos de aprendizaje que ense1a, en t3rminos de complejidad y coherencia con el ciclo y n3cleo de aprendizaje.
- Elaborar proyecto educativo de aula, a partir del an3lisis de los resultados de diagn3stico, considerando los contextos locales y culturales de pertenencia.
- Considerar una adecuada selecci3n de aprendizajes, experiencias, metodolog3as, adecuaciones curriculares, t3cnicas e instrumentos de evaluaci3n pedag3gica.
- Considerar y coordinar la participaci3n del equipo de aula y familia.
- Desarrollar y coordinar con el equipo de aula las actividades educativas.
- Utilizar metodolog3as din3micas, innovadoras y coherentes con las caracter3sticas del grupo, donde las experiencias educativas sean desafiantes y atractivas para el ni1o y ni1a.
- Observar las caracter3sticas de los ni1os y ni1as a su cargo, identificando y respetando su singularidad.
- Intencionar el protagonismo de los ni1os y ni1as en todas las experiencias, fomentando la confianza y libertad para opinar y expresarse en un ambiente de respeto a la individualidad.
- Generar interacciones positivas de respeto, colaboraci3n y afecto con los ni1os, ni1as, personal y familias.

- Realizar sistem3ticamente junto a su equipo, comunidades de aprendizaje orientadas a la retroalimentaci3n de la pr3ctica pedag3gica.
- Manifestar actitudes de afecto, acogida, escucha, gu3a y alerta a las distintas necesidades de los ni1os y ni1as.
- Construir relaciones de alianza con la familia, integr3ndola activamente al proceso educativo de su hijo o hija.
- Coordinar entrevistas con apoderados con el prop3sito de conocer, acoger y detectar situaciones familiares que puedan afectar a los ni1os y ni1as.
- Coordinar y dirigir reuniones de apoderados.
- Entregar informaci3n para la elaboraci3n del PEI del establecimiento, participando de esta instancia.
- Mantener informada a la directora/encargada de cualquier asunto o acontecimiento importante que afecte a uno o al grupo de p3rvulos
- Coordinarse con agentes locales para enriquecer las experiencias de aprendizaje de su grupo de p3rvulos.
- Es deber de la funcionaria utilizar su uniforme como corresponde, es decir, emplear color correspondiente al estamento al que pertenece.

Funciones de la Técnico en Atenci3n de P3rvulos:

- Colaborar en los procesos de evaluaci3n pedag3gica de acuerdo a las caracteristicas y criterios establecidos por el grupo.
- Establecer relaciones de alianza con la familia, integr3ndola activamente al proceso educativo de su hijo o hija.
- Generar ambientes acogedores, seguros e inclusivos, actuando oportunamente de acuerdo a las necesidades de atenci3n y la diversidad de ni1os y ni1as.
- Actuar como mediadora de aprendizajes facilitando la participaci3n de todos los ni1os y ni1as.
- Prestar atenci3n permanente a las necesidades de: alimentaci3n, higiene, cuidado y bienestar de los ni1os y ni1as, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.
- Participar en la implementaci3n de experiencias educativas que potencien el bienestar pleno de los ni1os y ni1as.
- Ser capaz de modificar su conducta frente a requerimientos del medio, orient3ndose al logro de objetivos comunes.
- Transmitir de manera efectiva sus ideas y opiniones, regulando sus opiniones y estados de 3nimo.
- Identificar efectivamente cu3ndo, c3mo y a quienes dirigirse; teniendo presente que la Educadora a cargo del nivel es el conducto regular.
- Es deber de la funcionaria utilizar su uniforme como corresponde, es decir, emplear color correspondiente al estamento al que pertenece.

Funciones del personal Auxiliar de Servicios Menores:

- Mantener dependencias, interiores y exteriores en condiciones 3ptimas de aseo e higiene, siguiendo los protocolos establecidos por la instituci3n.
- Mantener ordenadas todas las dependencias del establecimiento.
- Mantener lugares de evacuaci3n libre de obst3culos que no interrumpan el acceso y salida por parte del personal ni1os y ni1as y familias.
- Mantener elementos de aseo, higiene y mantenci3n resguardados, fuera del alcance de los ni1os y ni1as.
- Mantener adecuadamente los servicios higi3nicos en lo concerniente a pisos y WC, procurando el resguardo de elementos t3xicos.
- Velar por el uso de materiales y equipos a su cargo, informando oportunamente su estado.
- Preparar oportunamente las salas y otras dependencias a su cargo para las actividades de los p3rvulos y toda la comunidad perteneciente a la unidad educativa.
- Resguardar permanentemente la seguridad del recinto evitando riesgos para los ni1os y ni1as, especialmente en horarios de entrada y salida en la puerta principal.



C) Los mecanismos de comunicaci3n formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

- ✓ Vía telef3nica.
- ✓ Agenda Institucional o libreta de comunicaciones.
- ✓ Entrevistas.
- ✓ Correo electr3nico de apoderados si es que hubiese.

Para mantener a las familias de nuestro establecimiento informadas sobre la gesti3n general del establecimiento, se establece a los educadores mantener una comunicaci3n basada en el respeto y cordialidad, as3 mismo, se utilizan para evidenciar esta informaci3n los siguientes canales de comunicaci3n:

1.- Entrevistas: Se realizan durante todo el a3o, de acuerdo con requerimientos de las Educadoras o la propia familia identificando la tem3tica a tratar, enfoc3ndose en aspectos pedag3gicos y de bienestar de nuestros ni3os y ni3as. Estas entrevistas deben quedar registrada en la ficha de cada p3rvulos con la firma del entrevistador y entrevistado.

2.- Agenda o cuaderno de Comunicaciones: Es un medio para enviar y recibir informaci3n relevante para el proceso educativo de los ni3os y ni3as. En ella se registra requerimientos, informaci3n y necesidades de cada nivel de atenci3n y de las familias.

3.- Di3logos Participativos: Instancia de reflexi3n y comunicaci3n abierta entre las familias, agentes educativos y comunidad educativa.

4.- Encuentros Pedag3gicos o reuniones de apoderados: Se realizan de forma bimensual. Se tratan temas educativos y se entrega informaci3n relevante del nivel de atenci3n, de acuerdo con los intereses y necesidades de las familias.

5.- Llamadas telef3nicas: Se realizan para entregar informaci3n relevante de cada ni3o o ni3a (salud, inasistencias, accidentabilidad entre otras). Esto se realizar3 con el tel3fono institucional.

5) Regulaciones sobre uso de uniformes, ropa de cambio y pa3ales

En relaci3n a las regulaciones sobre uso de uniformes, esto no aplica dado que los ni3os y ni3as asisten vestidos seg3n definici3n de sus familias y considerando que el vestuario sea c3modo, adecuado al clima y que no presente riesgo.

En el caso de los ni3os y ni3as que utilizan pa3ales, estos son provistos por las familias considerando la jornada de permanencia en el establecimiento y su condici3n de salud. En cuanto a la ropa de recambio, se debe constatar que los ni3os traigan en sus mochilas vestuario de recambio, para ser utilizada seg3n se requiera.

- Procedimientos de seguridad e higiene en el cambio de pa3ales.

6) Regulaciones referidas al 3mbito de seguridad, higiene y salud

a) Plan de seguridad escolar

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), este se constituye en un documento estandarizado para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 381 de la Subsecretaría de Educación Parvularia, la cual dispone que en cada establecimiento de Educación Parvularia se debe contar con un Plan de Seguridad. El citado plan PISE para los establecimientos también cumple con las orientaciones de ONEMI, dispuestas bajo Resolución N° 51/2001 del Ministerio de Educación.

Cada unidad educativa elabora su propio Plan de Seguridad.

b) Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

Las medidas orientadas a garantizar la higiene en los establecimientos se encuentran contenidas en el Manual de Salud del Párvulo y en el Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil, los que abordan temáticas tales como:

- Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de baños.
- Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.
- Ventilación de los distintos recintos del establecimiento.
- Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como mudadores, colchonetas, cunas, muebles en general, material didáctico, entre otros.

Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas y definir las acciones y precauciones adecuadas con los desechos, entre otras situaciones para así evitar la presencia de vectores y plagas, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (Dto. Sup. N° 977) Artículos 38, 39, 40, 41, 47 y 48; Reglamento de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico N° 157; Reglamento de Condiciones Sanitarias en los Lugares de Trabajo N° 594 y Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos que deroga el Decreto N° 462 de 1983 (Dto. N° 289 de 1989). Esto apunta a generar las mejores condiciones para el proceso educativo y contribuir al resguardo y la igualdad de oportunidades.

Medidas que resguardan la higiene en el establecimiento

A fin de resguardar la higiene e integridad de los niños y niñas, se abordan las siguientes materias en el Manual de Salud del Párvulo y en el Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil:

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masivas ministeriales, informativos de enfermedades estacionales en coordinación con la autoridad de salud, recomendaciones de autocuidado.
- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos (ventilación de espacios, higiene y desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, etc.).
- Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, definiendo: presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud con los datos del niño, dosis, horarios, duración del tratamiento y resguardo del medicamento. Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosis y horarios de administración.
- Procedimiento para el traslado de niños y niñas a un centro de salud en caso de ser necesario, definiendo el responsable de avisar a la familia y trasladar al párvulo al centro asistencial.
- En el caso de que el niño o niña se esté incorporando después de una enfermedad, solicitar al apoderado el certificado médico que indique que puede reincorporarse al establecimiento. Si tiene indicaciones de medicamentos sólo podrá ser suministrado si cuenta con receta médica que señale tipo de medicamento, dosis, horarios y posología (cantidad de días a ingerir).
- Si el niño o niña presenta signos de fiebre, se debe tomar la temperatura en la axila, por ser una forma más segura. La temperatura normal fluctúa entre 36° y 37.5° Celsius.
- La educadora y la técnica deben observar al niño y niña, registrar los signos y síntomas observados para entregar antecedentes al médico, siendo importante señalar si ha presentado fiebre, vómitos, dificultad respiratoria, tos, diarrea u otros.
- Si el estado general del niño o niña indica que debe ser visto por un médico, avisar a la familia y trasladarlo al centro de salud más cercano, portando los antecedentes del párvulo y registros de salud.

Medidas resguardan la salud en el establecimiento

A fin de resguardar la salud e integridad de los niños y niñas, se abordan las siguientes materias en el Manual de Salud del Párvulo y en el Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil:

- Promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masivas ministeriales, informativos de enfermedades estacionales en coordinación con la autoridad de salud, recomendaciones de autocuidado.
- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos (ventilación de espacios, higiene y desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, etc.).
- Procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, definiendo: presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud con los datos del niño, dosis, horarios, duración del tratamiento y resguardo del medicamento. Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosis y horarios de administración.
- Procedimiento para el traslado de niños y niñas a un centro de salud en caso de ser necesario, definiendo el responsable de avisar a la familia y trasladar al párvulo al centro asistencial.

c) Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

a) Regulaciones técnico pedagógicas

El Reglamento Interno establece la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo, referidas a la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes, entre otras.

1. Planificación u organización curricular

El Reglamento Interno deberá considerar lo que en las Bases Curriculares de Educación Parvularia se indica sobre esta materia: “Se planifica y se evalúan los diversos componentes del proceso educativo y en distintos niveles, tales como los objetivos de aprendizaje, los ambientes de aprendizaje, la participación y el trabajo colaborativo con la familia, los planes de mejoramiento de la institución, entre otros. La planificación, por una parte, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo niñas y niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo”.

La planificación es un proceso que se articula con la evaluación y que requiere de procesos reflexivos de los equipos pedagógicos.

La tarea de planificar implica alcanzar lo que se pretende. “Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad de dichos objetivos, del tiempo que el currículo dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con ello, se reconocen a lo menos dos tipos: largo/mediano y corto plazo”.

2. Evaluación del aprendizaje

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

b) Regulación sobre estructuras en niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

El equipo del establecimiento debe especificar los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por Decreto N° 481 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 28 de la Ley General de Educación, y el Artículo 5 del Decreto N° 315 de 2010 del Mineduc.

Además, el equipo del establecimiento debe referirse brevemente a:

Período en el que se conforman los grupos de niños y niñas.

La inscripción de niños y niñas que cumplen con los requisitos y con la edad para ingresar al nivel que le corresponda.

Características generales que se consideran para la configuración de cada uno de los niveles (desarrollo y aprendizajes de los niños y niñas, edad cronológica, entre otros).

Para la organización de los niveles de atención, se cautela:

Edad cronológica

Características individuales

Favorecer la trayectoria de niños y niñas de acuerdo al apego con el adulto significativo.

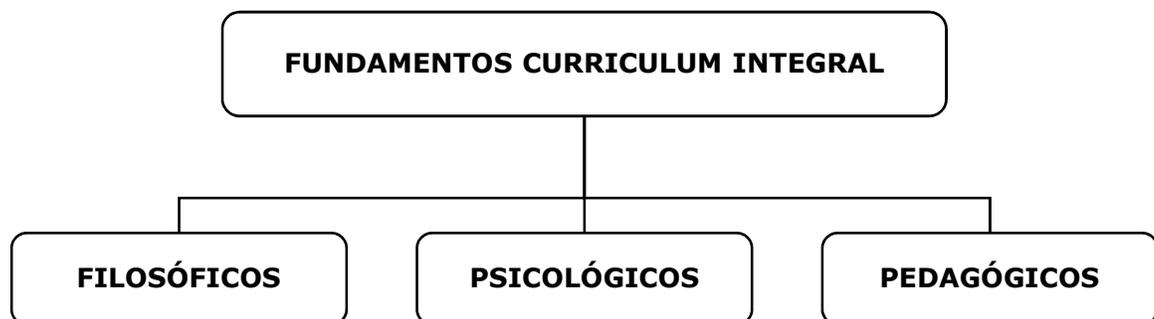
Nuestra unidad Educativa se sustenta bajo el currículum integral, el que pretende favorecer un proceso en el cual instruya a dar significado a las relaciones derivadas de su contacto con acceder así a su propia "humanidad", a su propio "completarse", a su propia "perfección", con el grupo social en el contexto histórico en el que vive.

"Integral" pretende, por un lado, destacar que lo más importante es el desarrollo armónico del niño en todos sus aspectos y la generación de los caminos a ello. De igual manera, esta expresión hace referencia a una de las características más diferenciadoras de esta modalidad en cuanto a sus fundamentos, en el sentido de que "integra" los aportes que diferentes educadores, pensadores, psicólogos, etc., han dado a la educación, en relación a la idea de un desarrollo integral. Cree el desarrollo equilibrado y armónico del niño(a) en sus diferentes manifestaciones, como una totalidad, ser integrado en sí mismo, con los demás y en el contexto sociocultural e histórico en el que se desenvuelve.

Dicha modalidad curricular se sustenta en la integración de los planteamientos teóricos de diferentes posturas filosóficas, psicológicas y pedagógicas destacando que el proceso educativo debe tomar en cuenta los diversos aspectos y áreas de desarrollo del niño o la niña, tendiendo a lograr objetivos integrales que satisfagan sus necesidades psicobiológicas, socio-afectivas, psicomotrices, etc.

FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULUM INTEGRAL

Los fundamentos sustentan el currículum, son el marco teórico que destaca como en nuestra unidad educativa vamos a desarrollar la práctica educativa, nutriendo los contextos de aprendizajes, haciéndolos vida, dado que el objeto de este currículum es el niño(a) reflexionándolo desde su dimensión individual y social. Esta modalidad busca reiteradamente el equilibrio (principio creado especialmente para ésta) y armonía en todos los planteamientos, graficando los fundamentos en tres.



1. Fundamentos Filosóficos

En lo que se refiere al niño(a) señala que aun cuando se intenta explícitamente propiciar el desarrollo del párvulo en todas sus manifestaciones se entiende al educando como una totalidad, interesa que sea integrado en sí mismo y a la vez en relación con los demás y el contexto en el cual se encuentra inserto.

Este proyecto de hombre presenta el problema de... ¿Hacia dónde hacer creer? Adquiere relevancia la participación activa y fecunda del educador y de la comunidad educativa, dando importancia a la relación con el medio, como una experiencia significativa de aprendizaje y desarrollo integral del ser. Se busca fabricar un concepto de existir, pero sin aislarse, ya que la ayuda del otro y del medio es fundamental para la independencia intelectual, moral y espiritual. Además, se pretende que el niño pueda crear su propia personalidad y obtener la plenitud como ser humano social e individual, con capacidad de crear su propio proyecto de vida, descubriendo su propia escala de valores, la que responde sin interrogantes a la necesidad psicológica de todo ser humano de tener su propia identidad.

En lo que respecta en este marco filosófico, la libertad es un valor que se entiende como un encuentro niño-medio, siempre como sujeto de derechos. Las limitaciones ponderadas y prevenidas, ayudan a generar una fuerza que hace avanzar a la libertad, gracias a los obstáculos y necesidades de elección. Dicha libertad significa también estar disponible, responsabilizarse de una elección, esto es transformarse en un ser responsable.

Curriculum integral busca la perfección que cada ser humano puede lograr, ratificando las cualidades que cada persona tiene, lo que lo hacen un ser único, diferente de otro, también interesan las manifestaciones físicas, cognitivas, afectivas y social, que se visualizan en las necesidades e intereses que manifiestan los niños y las niñas.

Interesa que el niño fundamente sus conocimientos, que conozca a través de su propia experiencia, y que además, pueda manejar y utilizar las cosas sobre la base del conocimiento sensible de ella. Pero también, interesa el hombre y la elaboración que él ha hecho de las cosas. Así, el Curriculum Integral propicia tanto la reflexión, como la intuición en el conocimiento sensible, principalmente, interesándose por el desarrollo del niño, el cultivo de sí mismo, perfeccionándose, dentro de una postura humanista preocupada del cuidado y perfeccionamiento de las tendencias espontáneas del ser humano, que facilitan las cualidades personales únicas. Dentro de este fundamento, se incorpora el encuentro del niño y niña con su cultura, historia y raíces, pertenecientes a su entorno familiar, el cual los rodea día a día.

2. Fundamentos Psicológicos.

El Curriculum Integral incorpora en este fundamento aportes de grandes pensadores, quienes se refieren a que se debe considerar al niño como sujeto activo de su propio cambio, enfatizando la importancia del conocimiento del desarrollo evolutivo.

Son destacados los planteamientos de Erik Erikson (1902-1994), quien sostenía que los niños se desarrollaban en un orden predeterminado, centrándose en el área de socialización y como esto influía al niño en su sentido de identidad personal. Éste autor da pautas de desarrollo afectivo y socioemocional del niño y la niña desde sus primeros años de vida hasta el envejecimiento.

De Jean Piaget (1896-1980) se extrae la importancia de la interacción del niño/a en un ambiente propicio al aprendizaje y a su desarrollo, refiriéndose a que el niño pasa por distintas etapas de aprendizaje y desarrollo, y no puede llegar a las posteriores si no ha pasado por etapas anteriores de gran importancia, o si no ha aprendido determinados conocimientos que lo lleven a ciertos descubrimientos. Así, el niño va construyendo activamente sus aprendizajes significativos. Además, Piaget divide el desarrollo cognitivo por estadios, que dependen de la edad en la que se encuentra el niño/a,

De Carl Rogers (1902-1987) se obtienen sus postulaciones sobre el propiciar ambientes significativos para los niños y niñas, basada en la apertura a la experiencia que es la capacidad de aceptar la realidad, el mundo, incluyendo sus propios sentimientos; además se refiere a la vivencia existencial que es reconocer que se vive en la realidad, comprendiendo el presente; incorporando la libertad de experiencias y creatividad.

Es así como se conforma el fundamento psicológico del currículum integral, tomando ideas relevantes para la creación de una identidad propia, segura de sí misma, siendo capaz de valerse por sus experiencias significativas, teniendo una visión global de lo que es el niño en realidad con todos sus componentes de su personalidad.

3. Fundamentos Pedagógicos.

Es el que orienta el aprendizaje, nos da luces de cómo vamos a llevar a cabo nuestra labor educativa: ¿Cómo enseñar?, ¿Cómo aprender?

Dentro de él, está considerado el principio de equilibrio, pues esta modalidad busca considerar todos los aprendizajes, sin atosigar con ninguno. Se plantea que las actividades deben ser llamativas y estar en armonía con los distintos tipos de experiencias que se deben proveer al educando; esto debe permitir su adecuación de acuerdo a las características de desarrollo, aprendizajes previos, códigos culturales, necesidades, intereses y condiciones particulares del niño/a en un momento dado, considerando situaciones emergentes, entre otros. Esto implica, sin duda, un trabajo constante en busca del equilibrio.

Este fundamento se basa en planteamientos de algunos precursores de la Educación Parvularia, como: Federico Fröebel, del cual se rescata la importancia de los primeros años como base para la educación posterior, siendo ésta flexible, blanda y limitándose a proteger con amor... basándose siempre en la actividad y el juego, pues el mundo del

niño/a es ese y podemos encontrar en él la mejor herramienta como medio de aprendizaje, por ser una manifestación propia y natural; de Ovidio Decroly se rescata el aprendizaje a través de la observación y experiencia, pues esto asegura su educación, ya que se presenta significativo.

También toma fuerza la idea de libertad de María Montessori, donde se plantea que el educador intervendrá solamente cuando los niños/as soliciten ayuda, entendiendo el AUTODESARROLLO y AUTOEDUCACIÓN como algo primordial, donde se respeta la espontaneidad de los párvulos.

Procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino.

Para realizar la adaptación de niños y niñas nuevos durante sus primeros días (20 días aproximadamente, según las características y necesidades de cada párvulo), se flexibilizan los horarios de ingreso, ingesta y de salida, facilitando además que las familias puedan permanecer dentro del aula. En todas las aulas se realiza un proceso de contención y afectividad, logrando así una adaptación efectiva.

Para realizar la articulación entre los niveles en el mes de diciembre, niños y niñas visitarán la sala a la cual les corresponde pasar, utilizando los baños y los materiales dispuestos en el aula. Se realizará una articulación en la alimentación, iniciando la ingesta de leche en vaso y comida con la consistencia y textura de niños y niñas más grandes.

c) Regulación sobre salidas pedagógicas

Las actividades pedagógicas son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel y se pueden realizar tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Las actividades fuera del establecimiento favorecen el desarrollo integral de niños y niñas y contribuyen al logro de diversos aprendizajes en un marco de buen trato y respeto, en interacción con sus pares, profesionales, técnicos y otros adultos de la comunidad educativa.

Las salidas educativas responden a la necesidad de diversificar las formas de educar y aprender, buscando con ello aportar al desarrollo de aprendizajes significativos y atender a los intereses particulares de los niños y niñas.

El espacio educativo se constituye en un eje fundamental para el desarrollo de los aprendizajes, en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas. Por lo tanto, un espacio educativo no es sólo el aula o el patio, sino también las más diversas

localidades, lugares o sitios donde es posible establecer un encuentro educativo. En este sentido, tanto las ciudades como las 1reas rurales ofrecen un sinf3n de contextos que pueden constituirse en ricos espacios de aprendizaje para ni1os y ni1as.

El reconocimiento del entorno es una experiencia sensible respecto de sus espacios inmediatos que permite maravillarse con el universo cotidiano y comenzar a otorgar sentido al mundo, as3 como el tr1nsito hacia otros espacios, sentidos y contextos culturales, ya que reflejan formas de vida diferentes que van d1ndole forma concreta a la diversidad. Por ello resulta fundamental el desarrollo de “salidas educativas”, entendidas como aquellas actividades que se realizan tanto en el entorno cercano al centro educativo como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Para lograr extraer la potencialidad educativa de una salida y asegurar el cuidado, bienestar y motivaci3n de ni1os y ni1as, es necesario:

1. Conocer los espacios del entorno e identificar aquellos que pueden aportar a los desaf3os pedag3gicos trazados. Esto implica reconocer la riqueza educativa de los diferentes espacios dispuestos en el territorio.
2. Planificar el recorrido, considerando el traslado tambi3n como una instancia pedag3gica de sorpresa o reconocimiento. Esto es darle sentido, temporalidad y organizaci3n a la salida educativa, lo que no significa que se puedan descartar aquellos factores de sorpresa que puedan presentarse durante el recorrido.
3. Plantearse un objetivo y declarar la intencionalidad educativa de la actividad.

ACTIVIDADES PEDAG3GICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Las salidas fuera del establecimiento deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos 1mbitos que se1alan las Bases Curriculares de la Educaci3n Parvularia. Una salida al exterior del establecimiento significa para el ni1o o ni1a una experiencia motivadora fuera de su h1bitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad, considerando la probabilidad de alguna emergencia en el exterior.

Antes de la Salida:

- Visitar el lugar **ANTES** de salir con los ni1os, inclusive antes de incluirlo en su programaci3n anual, para cerciorarse de que es seguro. Verificar **v3as de circulaci3n, evacuaci3n, zonas seguras posibles**.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tr1nsito de veh3culos, si tiene l3mites claros, si el lugar no se encuentra en reparaci3n, si los ni1os pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protecci3n, y multitudes de personas.

- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej.: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.

- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco párvulos.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.
- Solicitar autorización a su jefatura respectiva.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
- Los niños deberán salir con sus credenciales a la vista.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales, con su nombre y apellido.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, (gorros con cubre cuello); consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Planificar la alimentación que consumirán los niños con asesoría del o la nutricionista del territorio, si fue necesario.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.
- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo, se recomienda coordinar apoyo del Comité de Seguridad del establecimiento.
- La Inspectora General, organizará los grupos asignando roles y responsabilidades en una posible emergencia, tanto a los funcionarios a cargo del grupo que sale, como a los funcionarios que permanecen en el establecimiento.
- El Comité de Seguridad brindará apoyo a los funcionarios a cargo de la salida, asesorándolos en las medidas de seguridad básicas en el desarrollo de sus tareas.
- Se organizarán los insumos preventivos que se utilizarán en la salida, tales como: Megáfono, Paletas PARE – SIGA, carros de evacuación cuerdas de evacuación, mochila de emergencias con botiquín (Pequeña, del nivel que va salir), conos reflectantes para demarcar área en que se ubicarán los niños (de ser necesario), chalecos reflectantes institucionales para algunas funcionarias, (dependiendo de la ocasión, por evaluar).

Si Van a Pie:

- Organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar.
- Se deberán utilizar los carros de evacuación y las cuerdas de evacuación, para mantener el control del grupo.
- Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales de tránsito.
- Siempre deben estar visibles, facilitando la comunicación entre sí y manteniendo el control del grupo.
- Si van a pie, dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones. Usar las cuerdas de evacuación y los carros de evacuación. Se deberán asignar roles en la actividad, especial resguardo de quienes: Van frente al grupo atentos del avance seguro, en los costados del grupo resguardando los extremos (De emergencias exteriores y previniendo el escape o retiro de niños del grupo), los funcionarios que van en el final del grupo resguardando el avance seguro.

Si se Requiere un Medio de Transporte:

El conductor y el vehículo deberán cumplir con determinados requisitos, acreditándolos previamente:

El conductor:

- Poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
- Presentar el Certificado de inhabilidades para trabajo con menores, del Registro Civil.
- Tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los niños.
- Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.

El Vehículo:

- Debe poseer seguro obligatorio de accidente.

- Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- Seguridad de los párvulos durante el traslado.
- Conversar con los niños y niñas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

Durante la Salida:

- Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y niñas han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el establecimiento.
- No perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.
- En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños. Dar indicaciones breves y precisas.
- Ubicar a los niños que requieren más atención cerca de una educadora o técnico.
- Siempre la persona que va a cargo deberá mantener el control del grupo organizando a los adultos para dirigir a los párvulos.

Al Finalizar La Salida:

- Al retornar al Establecimiento se deberán registrar los niños y niñas y se informará al Director y al Comité de Seguridad cualquier condición de peligro evidenciada, accidente de funcionarios y párvulos o dificultades en el trayecto. A su vez la directora informará y coordinará acciones de mejora con quienes corresponda.

b) Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

El Artículo 16 c de la LEGE establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todo los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, lo que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

El establecimiento ha dispuesto Manual de Convivencia, cuyo propósito consiste en orientar el actuar de la comunidad educativa en la promoción de ambientes bien-tratantes, entendiéndolos como “los contextos nutritivos y favorables para el desarrollo infantil temprano, el aprendizaje de niñas y niños, su bienestar y cuidado, en donde se les reconoce como sujetos de derecho y se les otorga oportunidades para su ejercicio, condición esencial de los procesos educativos de calidad. A su vez, son aquellos contextos que promueven y generan bienestar a las personas adultas que componen la comunidad



de del Establecimiento, es decir, equipos y familias, que ponen en el centro su cuidado para favorecer el ejercicio de su rol”.

a) Composición y funcionamiento escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia.

Los Establecimientos deben contar con un Consejo de Educación Parvularia que tenga por objeto la promoción de una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluido medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

b) Encargada de convivencia.

Un procedimiento determinará el perfil y competencias que deberá tener quien ejerza el rol de encargado de convivencia al interior de la unidad educativa.

Este rol, tendrá una duración que la entidad sostenedora determine.

El encargado del Consejo de Educación Parvularia será:

Paulo Erística, facilitando la promoción y abordaje del buen trato y la sana convivencia, con la comunidad educativa del Establecimiento.

c) Regulación relativa a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.

El departamento de orientación implementa distintos mecanismos para fomentar la participación de la familia, con el objetivo y debido al Marco Regulatorio (Ley N° 20.500) se realizan diálogos ciudadanos, presupuestos participativos y consultas ciudadanas, entre otras actividades que permiten que las familias opinen, participen y se informen sobre el quehacer del establecimiento. Se busca generar una educación de calidad que integre distintos aspectos en la formación de los niños, siendo clave para ello la participación de los centros de padres en todas las actividades generadas por Participación Ciudadana.

Cabe mencionar que desde esta unidad se coordina y apoya la creación y mantención de los centros de padres constituidos legalmente para que cuenten con personalidad jurídica (Ley N° 19.418), debido a que esta formalización representa la manera cómo el centro de padres recibe el reconocimiento legal de su existencia, pudiendo con ello comprar, vender y administrar recursos económicos. Además, les permite poseer una reglamentación clara, acceder a fuentes de financiamiento, resguardar el manejo de los recursos económicos, entre otros beneficios.



Los centros de padres tienen adem1s el prop3sito de ser una instancia clave de promoci3n del ejercicio del rol de las familias en la educaci3n de sus hijas e hijos. Pueden transferir informaci3n y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados.

La intenci3n ser1 generar instancias de participaci3n en las unidades educativas con el prop3sito de establecer lazos y v1nculos que permitan trabajar en forma conjunta con los otros actores de la comunidad adyacente.

En el establecimiento se resguarda el derecho pleno a la participaci3n, de los integrantes de la comunidad educativa, a trav1s de la conformaci3n de diferentes instancias de planificaci3n, an1lisis y proyecci3n de acciones, contribuyentes del proceso educativo.

Entre ellos se cuenta:

- Como instancias de participaci3n de las familias, se llevan a cabo: Encuentros pedag3gicos por nivel de atenci3n, reuni3n de familias, talleres o di1logos participativos con familias que depender1n de intereses y necesidades que se presenten.
- Reuniones de Educadoras Pedag3gicas, dependiendo de condiciones y requerimientos del estamento.
- Comit1 integral de seguridad infantil, con representaci3n de todos los estamentos y sesiona una vez al mes.

d) Plan de gesti3n de convivencia

Plan de Gesti3n de Convivencia

El Plan de Gesti3n de Convivencia es el conjunto de estrategias y actividades, programadas por las comunidades educativas de cada unidad educativa, al inicio del a1o lectivo, que en conjunto responden al prop3sito de orientar a la comunidad en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestaci3n de maltrato entre sus integrantes.

Cada unidad educativa elabora su Plan de Gesti3n de Convivencia a partir de los aportes del Manual de Convivencia y de la Pol1tica de Ambientes Bien Tratantes. A continuaci3n, se presentan tablas que buscan organizar las estrategias de las comunidades educativas en tres grupos: estrategias para la promoci3n de derechos de ni1os y ni1as, estrategias para la detecci3n y prevenci3n de situaciones de vulneraci3n de derechos y estrategias para la detecci3n y prevenci3n de situaciones de maltrato f1sico y psicol3gico, agresiones sexuales y hechos de connotaci3n sexual, presentando al final un calendario de actividades del a1o lectivo.

En los siguientes cuadros se proponen algunas de las líneas estratégicas y actividades de la Política de Ambientes Bien-tratantes para la consecuci3n del propósito del Plan de Gestión de Convivencia. Para su elaboraci3n, las unidades educativas deben definir estrategias vinculadas a la política, de acuerdo a su pertinencia territorial y PEI, pudiendo realizar aquellas que respondan a más de una línea de acci3n, realizando los cambios pertinentes cada una de los cuadros. Cabe señalar la importancia de considerar en la elaboraci3n de las estrategias la participaci3n de los niños y niñas.

Estrategias de informaci3n y capacitaci3n Sobre derechos de niños y niñas

N°	Estrategia	Línea Estratégica / Actividad PAB
1	Socializar con la comunidad educativa el nuevo plan de convivencia	Implementar estrategias de sensibilizaci3n respecto de la relevancia de la construcci3n colectiva de ambientes bien-tratantes en Educaci3n Parvularia.
2	Realizar acciones que permitan la retroalimentaci3n sobre el buen trato en la unidad educativa utilizando herramientas institucionales.	Establecer instancias de retroalimentaci3n periódicas sobre buen trato entre equipos, estamentos o unidades que se relacionen cotidianamente.
3	Realizar acciones instancias de elaboraci3n y participaci3n efectiva de los niños y niñas, en proyecto educativo institucional	Implementar estrategias institucionales que garanticen el derecho a ser oído de niñas y niños y la consideraci3n de su opini3n en las definiciones institucionales.
4	Crear espacios entre niños y niñas, con la participaci3n de un adulto, tema de su interés para la realizaci3n del juego.	Diseñar e implementar estrategias de participaci3n de niñas y niños en la creaci3n de los proyectos educativos.
5	Dar a conocer en jornada de reflexi3n de equipos educativos, difundiendo los protocolos de vulneraci3n de derechos, situaciones de vulneraci3n de derechos y de connotaci3n sexual.	Institucionalizar el cuidado de equipos y autocuidado.
6	Propiciar instancias de participaci3n con el equipo educativo, para el desarrollo del plan de convivencia.	Revisi3n y ajuste o creaci3n participativa de acuerdos de convivencia tanto en oficinas como en comunidades educativas.
7	Generar instancias de opini3n generando un dialogo a través de votaci3n interna promoviendo el buen trato, con niños y niñas.	Diseñar e implementar estrategias de participaci3n de niñas y niños en la generaci3n de acuerdos de convivencia.

	Generar instancias donde se potencien y se sistematicen las buenas prácticas.	Crear una estrategia institucional para la sistematización y mantención de las buenas prácticas.
--	---	--

Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos

N°	Estrategia	Línea Estratégica / Actividad PAB
9	Sensibilizar a la comunidad educativa para la implementación de los protocolos institucionales, frente a detección de vulneración de derechos de niños y niñas.	Implementar protocolos y procedimientos institucionales de detección e intervención en situaciones de maltrato infantil (Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos).
10	Crear instancias de reflexión de los equipos para la detección ante situaciones de maltrato infantil.	Sensibilizar respecto del maltrato infantil para favorecer su detección temprana y oportuna intervención.
11	Empoderar al equipo educativo en la detección e intervenciones ante maltrato infantil, y la aplicación de protocolos.	Implementar una intervención pertinente y oportuna en función del tipo de maltrato y el contexto en el que ocurre.
12	Generar instancias de participación a las redes en actividades preventivas de derechos de infancia y protección de la infancia.	Implementar estrategias preventivas que favorezcan la coordinación institucional para una intervención pertinente y oportuna frente a situaciones de maltrato infantil.
13	Consolidar nexo con redes para trabajo preventivo.	Fortalecer el trabajo de coordinación con las redes locales vinculadas a los derechos de infancia y su protección.

Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

N°	Estrategia	Línea Estratégica / Actividad PAB
14	Asegurar con la comunidad educativa la reflexión y análisis de su rol.	Implementar espacios de reflexión en torno al ejercicio del poder en el desempeño cotidiano del rol.
15	Sensibilizar frente a difusión de protocolos de intervención de situaciones de maltrato infantil.	Implementar protocolos y procedimientos institucionales de detección e intervención en situaciones de maltrato infantil (Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales).
16	Generar instancias de reflexión de maltrato infantil con las familias.	Sensibilizar respecto del maltrato infantil para favorecer su detección temprana y oportuna intervención.
17	Sensibilizar al equipo educativo en relación a la tipología de maltrato y su derivación oportuna.	Implementar una intervención pertinente y oportuna en función del tipo de maltrato y contexto en el que ocurre.
18	Generar instancias de reflexión con el personal, de la institución frente a situación de maltrato para activar protocolos correspondientes.	Implementar estrategias preventivas que favorezcan la coordinación institucional para una intervención pertinente y oportuna frente a situaciones de maltrato infantil.
19	Generar instancias de diálogos participativos con redes locales en pro del buen trato.	Fortalecer el trabajo de coordinación con las redes locales vinculadas a los derechos de infancia y su protección.

e) Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

La interacción de niños, niñas y adultos de la comunidad educativa en los establecimientos no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria hacia los párvulos. Ellos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y autorregulación de las normas que reglamentan su relación con otros. En esta etapa es calve la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir.

¿Qué conductas contravienen el Principio de la Probidad Administrativa?

Los principales deberes que tiene un funcionario público dicen relación con la servicialidad del cargo, la eficiencia y la probidad, este último es un principio de carácter constitucional, contenido en el Artículo 8, inciso 1, de la Constitución Política y regulado especialmente en el Título III de la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, a partir de su Artículo 52 en adelante.

Si bien no es posible fijar un catálogo completo de conductas contrarias a la probidad, la ley establece expresamente ciertas conductas consideradas especialmente graves en su transgresión al principio de Probidad Administrativa.

Estas conductas son:

- 1) Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña.
- 2) Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero.
- 3) Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros.
- 4) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales.
- 5) Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.
Exceptúense de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- 6) Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 7) Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
- 8) Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga.
- 9) Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio.

10) Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.

f) Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Como en cualquier equipo de trabajo, el surgimiento de conflictos en el establecimiento es inevitable, considerando que los seres humanos son diversos, la comunicación a menudo presenta desafíos para ser efectiva y los intereses individuales pueden no estar alineados con los objetivos del equipo.

Por otra parte, la presencia de conflictos entre las funcionarias o entre funcionarios y apoderados o familiares de la comunidad educativa puede significar una traba o una dificultad seria para el adecuado funcionamiento del establecimiento, lo que a su vez podría afectar negativamente a los niños y las niñas que se atienden.

En un contexto como el antes descrito, se hace necesario explicitar cuáles serán los mecanismos de abordaje de los conflictos al interior del establecimiento en función de su gravedad.

En primer lugar, es necesario diferenciar los grados de intensidad de los conflictos, porque en función de la gravedad se deberá proceder de diferentes maneras.

Tipo de conflicto	Definición
Leve	<ul style="list-style-type: none"> - Se origina por malentendidos internos que han surgido recientemente respecto de asuntos del trabajo con niños y niñas o de relaciones interpersonales con alguien de la comunidad educativa. - Se detecta la presencia de climas laborales y con apoderados “tensos”, sin embargo, los niños y niñas no están expuestos a riesgos o situaciones de agresión. - El desarrollo de la tarea se ve entorpecido (en su calidad, plazos de entrega, comunicación con apoderados, etc.), pero aún se logra realizarla. - La cantidad de personas involucradas es discreta: un par de personas, el equipo de una sala. - El contenido del conflicto puede ser por desavenencias interpersonales, estilo de relacionamiento, desacuerdos en cómo realizar las tareas de la sala. - Las personas involucradas están dispuestas a dialogar en pos de encontrar

	<p>acuerdo y soluciones.</p>
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Los conflictos están presentes desde más de tres meses sin haber sido abordados, lo que significó su acrecentamiento. - La comunidad educativa, los niños y niñas, los apoderados o familiares y el resto del equipo educativo se percatan del conflicto existente, al presenciar descalificaciones y comentarios negativos respecto de una compañera de trabajo. - La calidad de la atención a los niños y niñas empieza a verse afectada por distracción y/o baja colaboración en la realización de la tarea. - La cantidad de personas involucradas es mayor, ya que al haber trascendido a otros integrantes de la comunidad educativa se empiezan a conformar bandos. - Las involucradas aún manifiestan interés y disposición para encontrar una resolución, pero ya se requiere de la participación del director.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> - Los conflictos están presentes desde más de seis meses pues se han evitado sistemáticamente y se han vuelto crónicos. - Los niños y niñas están expuestos a riesgos, ocurrencia de accidentes por negligencias de las involucradas y la calidad de la atención se ve severamente mermada. - Los apoderados o familiares y el resto del equipo educativo están involucrados en el conflicto existente ya que no sólo saben del conflicto, sino que participan por omisión o por acción en la mantención de éste. - Se ha divulgado el conflicto por los canales de información institucional o por las redes sociales. - El contenido del conflicto puede abarcar temáticas como el maltrato hacia niños y niñas, malas prácticas laborales, faltas a la probidad descubiertas por una de las involucradas. - La tarea se ve seriamente entorpecida en su realización, siendo posible hasta que no se cumpla con las entregas o la correcta ejecución. - No se aprecia disposición a resolver el conflicto, es escasa o inexistente.

Acciones relacionadas:

Tipo de conflicto	Acciones a realizar	Responsable
Leve	Al menos una de las partes en conflicto deberá generar o solicitar un espacio privado y respetuoso e invitar a la otra persona (miembro de la comunidad educativa) a iniciar un diálogo que les permita conocer y entender por qué se está generando el conflicto, conocer sus posiciones respecto del conflicto y buscar un acuerdo que a ambas satisfaga.	Individual.
Moderado	El tiempo de los conflictos y el involucramiento de otras personas de la comunidad hacen necesaria la participación de un tercero para la resolución. Dependiendo de quiénes son las partes en conflicto será necesario que se involucre la jefatura directa (educadora encargada del nivel, director de la unidad educativa, jefa UTP). Las acciones están orientadas a invitar a las partes a un espacio de diálogo privado y respetuoso que permita conocer y entender por qué se está generando el conflicto, conocer las posiciones respecto del conflicto y buscar un acuerdo que a ambas partes satisfaga.	Jefatura directa, director del establecimiento, UTP según corresponda.
Grave	Al ser un conflicto sin resolver y de larga data se requiere del apoyo de una unidad especializada por lo que la jefatura del establecimiento deberá convocar al equipo de clima y seguridad laboral para abordar la temática en cuestión en conjunto con la dirección de la unidad educativa.	Director, Gerencia.

VII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS

El objetivo de los protocolos es poder determinar procedimientos a seguir en las comunidades educativas para la detección e intervención oportuna, pertinente y

coordinada de situaciones de vulneración de derechos, de maltrato infantil y hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, que afecten a niñas y niños que asisten a sus programas educativos, resguardando su protección y bienestar.

Ambos protocolos contienen las instrucciones a seguir por parte de los funcionarios de los equipos o programas educativos frente a situaciones de presunta vulneración de derechos y maltrato infantil. Los protocolos regulan las acciones a realizar por la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo o vulneran el o los derechos de cada uno o más de los integrantes de la comunidad. Los documentos anexos que apoyan el abordaje son: Formato de denuncia de situaciones de vulneración de derechos desde el establecimiento al tribunal de familia, Formato de denuncia de situaciones de maltrato infantil o agresiones sexuales al Ministerio Público o Carabineros de Chile, Formato de catastro de redes locales de protección a la infancia, información necesaria para favorecer la interrupción de la vulneración de derechos y maltrato a niñas y niños.

VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

De la aprobación, modificación y actualización del reglamento interno

Todos los establecimientos educacionales de Educación Parvularia o que atiendan el nivel, deberán someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- El proceso de aprobación del Reglamento Interno debe ser definido por el sostenedor en el mismo reglamento.
- La actualización se realizará a lo menos una vez al año, lo que supone ajustar a la normativa vigente, revisar que los funcionarios con responsabilidad en acciones comprometidas en procedimientos o protocolos continúen vinculados al establecimiento, entre otros.
- Definir con claridad cómo procederán las modificaciones y/o adecuaciones del Reglamento Interno.
- Por ser una institución que recibe aporte del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones a su Reglamento Interno deben ser informada al Consejo Escolar. El director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la aprobación y las modificaciones al Reglamento Interno.

De la difusión del reglamento interno

Toda la comunidad educativa debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para ello, éste se debe publicar en la página web institucional y mantener un ejemplar con sus anexos siempre disponible en un lugar de libre acceso dentro del establecimiento, de manera de asegurar su disponibilidad. Junto con ello, como institución que recibe aporte del Estado, también se debe realizar la entrega de una copia del Reglamento Interno y sus anexos a las familias, padres y apoderados del establecimiento al momento de la matrícula, dejando constancia por escrito de su recepción. Lo mismo sucederá en el caso de confirmaciones de matrícula, cuando éste haya sido modificado.

El Reglamento Interno deberá estar a lo menos identificado con el nombre del establecimiento, timbre y año lectivo. Así también debe tener sus hojas enumeradas.

Finalmente, el establecimiento deberá tener como referencia los siguientes documentos que serán solicitados durante su fiscalización como medio de verificación:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS
5. MANUAL DE SALUD DEL PÁRVULO
6. MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD
7. MANUAL DE CONVIVENCIA
8. OFICIO CIRCULAR N° 15/097 QUE INSTRUYE PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA 2019
9. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
(Cada establecimiento lo adjunta)
10. PLAN DE SEGURIDAD
(Cada establecimiento lo adjunta)
11. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA
(Cada establecimiento lo adjunta)

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos

Objetivo: Determinar procedimientos a seguir en las comunidades educativas para la detección e intervención oportuna, pertinente y coordinada de situaciones de vulneración de derechos que afecten a niñas y niños que asisten a los programas educativos, resguardando su protección y bienestar.

El protocolo que se adjunta contiene diversos procedimientos a cumplir por la comunidad educativa y profesionales de las regiones, ente ellos se consideran:

- Procedimientos a seguir frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los Párvulos.
- Las primeras acciones frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos
- Acciones que involucran a las familias y/o apoderados de los párvulos frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos
- Orientaciones a los equipos educativos para el acompañamiento a las familias o cuidadores de las niñas o niños ante una situación de maltrato infantil
- Medidas de resguardo dirigidas a niñas y niños afectados por situaciones de vulneración de derechos
- Abordaje psicosocial para el acompañamiento de niños y niñas.
- Apoyos educativos a niñas y niños frente a situaciones de vulneración de derechos.
- Procedimientos institucionales de derivación, coordinación y seguimiento de las situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
- Revisión del Protocolo de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.

2. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

Objetivo: Determinar procedimientos a seguir en las comunidades educativas para la detección e intervención oportuna, pertinente y coordinada de hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que afecten a niñas y niños que asisten a los programas educativos, resguardando su protección y bienestar.

El protocolo que se adjunta contiene diversos procedimientos a cumplir por la comunidad educativa y profesionales de las regiones, ente ellos se consideran:

- Procedimientos a seguir frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Las primeras acciones frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Acciones que involucran a las familias y/o apoderados de los párvulos frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Medidas de Resguardo dirigidas a niñas y niños afectados por hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Medidas administrativas destinadas a interrumpir hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales.
- Abordaje sicosocial para el acompañamiento de niños y niñas.
- Apoyos educativos a niñas y niños frente a situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Procedimientos institucionales de derivación, coordinación y seguimiento frente a situaciones de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales.

- Revisión del Protocolo de Actuación frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales.

3.-Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, seguridad y clima laboral

Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa cuyo objetivo es “entregar orientaciones a los integrantes de la comunidad educativa o programa educativo, para el abordaje de situaciones de violencia y maltrato entre adultos acaecidas en la misma, definiendo las acciones a desarrollar y las responsabilidades de los diferentes actores de la comunidad en su implementación”.

La creación de este protocolo se enmarca en la necesidad de contar con orientaciones claras respecto a cómo actuar en situaciones de violencia acontecidas en los programas educativos institucionales, específicamente en situaciones de maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, esto es, entre funcionarias, entre funcionarias y apoderados, o entre apoderados, especificado el procedimiento y los plazos definidos frente a este tipo de situaciones.

El protocolo contiene las consideraciones necesarias respecto al resguardo de los párvulos ante la ocurrencia de situaciones de violencia entre adultos.

4.-Protocolo de actuación frente accidente de los párvulos

Mediante la Resolución Exenta N° 015/0673 del 17 de diciembre de 2018, se encuentra aprobado el Protocolo sobre Accidentes, documento en el que se establecieron los pasos y responsabilidades a las que se deben ceñir los funcionarios, ante la ocurrencia de un accidente que comprometa la participación de un párvulo, ya sea dentro del establecimiento o en el trayecto desde o hacia éste, el cual se transcribe de acuerdo con lo siguiente:

Objetivo	Establecer procedimiento a ejecutar en casos de accidentes de párvulos dentro del establecimiento o en el trayecto al establecimiento o desde éste al hogar.
Responsabilidad	1. Educadora y/o técnica de párvulos a cargo del grupo del nivel afectado.

	<p>2. Director.</p> <p>4. Inspector General</p> <p>5. Orientador.</p> <p>6. Prevencionista de Riesgos y Seguridad.</p>
Frecuencia	Cada vez que ocurra un accidente en un establecimiento o en el trayecto al establecimiento o de este hacia el hogar.
Comunicación	<p>Según procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educadora o técnico en párvulos informan de manera directa a la directora o encargada del establecimiento. • Director establecimiento informa vía telefónica a la familia.
Plazos	<p>Según procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe informar a la familia o adulto responsable del párvulo en el menor de los plazos una vez ocurrido el accidente. • Informar a la brevedad posible con el máximo de antecedentes a las autoridades del establecimiento.
Procedimientos	<p>Educadora y/o técnica a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el accidente sucede dentro del establecimiento, inmediatamente ocurrido (en el menor tiempo posible) se debe informar del caso a su director y a inspección • Informar a la familia de lo sucedido (incidentes o accidentes del niño). • Realizar un seguimiento del párvulo accidentado. • Si el accidente es de trayecto, se debe informar a la director o inspección una vez recibida la información (primera hora de la mañana). <p>Inspectoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El funcionario designado para estos efectos en el Plan de Emergencia debe entregar la atención de primeros auxilios a niño lesionado. • En caso de dudas, evaluará en conjunto con el director del establecimiento el traslado del niño al centro asistencial de salud más cercano, según información disponible en Plan de Emergencia. • Mantiene el Plan de Emergencia del establecimiento actualizado y revisado por la Unidad de Prevención de Riesgos y Seguridad (mantiene actualizada dirección y teléfono del centro asistencial de salud más cercano, redes de atención especializadas para casos de mayor

gravedad, redes de apoyo, plan cuadrante y/o bomberos).

- Mantiene la ficha personal del niño con antecedentes completos y actualizados de salud, tipo de medicamentos que recibe, tipo de medicamentos contraindicados, si presenta alguna alergia, sistema de previsión (Fonasa o Isapre), si cuenta con algún tipo de seguro privado.
- En caso de que se requiera trasladado al centro asistencial de salud que corresponda, será la responsable de coordinar tal proceder, realizando previamente la Declaración Individual de Accidente Escolar (3 copias).
- Comunica a la familia o adulto responsable el accidente del niño, además de comunicar al equipo técnico.
- Toma conocimiento y recaba información de lo ocurrido.
- Realiza asesoría técnica a coordinador o directora o encargada del establecimiento.
- Coordina el acompañamiento a la familia del niño accidentado.
-

Director:

- Recibida la información general del accidente, solicita apoyo y asesoría de ser necesario.
- Una vez informado del accidente y recabada la información general del caso (diagnóstico médico, hospital o servicio que atiende, acciones con la familia, etc.), debe informar a los supervisores y encargado prevención de riesgos.
- Realiza seguimiento a la evolución del estado de salud del niño.

Encargado prevención:

- Asesora a la Comisión de Investigación de Accidente perteneciente a Comité Paritario o Comité Seguridad Infantil según corresponda, respecto a la realización de la investigación, con la finalidad que se determinen las causas o condiciones que lo originaron, se propongan las medidas adecuadas para evitar la repetición de las mismas y seguimiento de las medidas aplicables.



	<ul style="list-style-type: none">• Realiza seguimiento a la implementación de las medidas preventivas y correctivas a través del Comité Paritario o Comité Seguridad Infantil.
Puntos críticos	<ol style="list-style-type: none">1. Informe oportuno y con especificaciones del accidente por parte de la directora del establecimiento.3. Seguimiento a accidentes.