



Reglamento Interno para Educación Parvulario.

Escuela Los Castaños – marzo 2024

Reglamento Interno para Educación Parvulario.

Escuela Los Castaños – Futrono 2024

Reglamento Interno es un instrumento elaborado en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el cumplimiento de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, figando normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato y de procedimientos generales del establecimiento.

1. Relación Familia - Escuela

La Institución:

Expresa en su Proyecto Educativo Institucional una constante preocupación en generar e implementar los recursos humanos y técnicos, las condiciones y espacios que promuevan un aprendizaje positivo.

La Institución ve en la familia los primeros educadores y busca que en conjunto se produzcan en los estudiantes aprendizajes significativos y pertinentes, se desarrollen y potencien habilidades y actitudes de superación personal, sociales y académicos. Conscientes de esto, se concede gran importancia a la Familia y su participación en el proceso educativo, por tanto el **compromiso** de la Institución es:

- Resguardar y velar por los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener informado a las familias respecto al desempeño escolar de su hijo o hija.
- Comunicar los desafíos y objetivos educacionales.

La Familia:

- Conocer el reglamento interno de educación Parvularia y cumplir con este.



- Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
- Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados y entrevistas, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
- Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados con el nombre del estudiante. (Para estos materiales no se exige una marca de producto determinada)
- Desarrollar hábitos y rutinas de estudio en el hogar.
- Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias, semana del Párvulo entre otras.
- Mantener Actualizado datos de contacto.

2. Funcionamiento General del Establecimiento Educacional.

Corporación Educacional Los Castaños es la entidad Sostenedora sin fin de Lucro de Escuela Particular Los Castaños y entrega un servicio educativo gratuito a la comunidad, esta Institución contempla los niveles parvulario y básica, ambos niveles cuentan con los beneficios que entregan los convenios adquiridos como Ley SEP, PIE, Jornada Escolar Completa, JUNAEB y otros con instituciones comunales que apoyan los aprendizajes de los estudiantes. En el Nivel parvulario se establecen los Niveles de Transición Menor y Mayor, cada nivel tiene sus propias dependencias para las actividades pedagógicas y recreativas en común diferentes a las del nivel básico. Cada nivel antes mencionado tendrá Educadora de Párvulos titulada con apoyo de asistentes Técnico en Párvulo permanentemente y son apoyadas adicionalmente con más profesionales según la necesidad de cada nivel.



Al matricular un estudiante, el Apoderado se compromete con el Proyecto Educativo del Establecimiento, Reglamento y normativas Internas de la Institución. Como pilares fundamentales en la formación de personas Integras destacamos el compromiso esencial del apoderado en:

- Acompañar y apoyar en el proceso educativo del estudiante.
- Promover la sana convivencia y el buen trato.
- Desarrollar hábitos y rutinas de estudio en el hogar.
- Mantener Actualizado datos de contacto.

2.1 Horario de Funcionamiento:

08:30 a 09:30	Recepción de alumnos
08:40	Inicio recorrido del transporte escolar.
09:30 a 09: 50	Desayuno
09:50 a 12:15	Actividad pedagógica (incluye pausa o recreo)
12:15 a 13:00	Almuerzo
13:00 a 15:30	Actividad pedagógica (incluye pausa o recreo)
15:30	Recorrido transporte escolar

2.2 De la Inasistencia a clases: esta debe ser justificada con licencia médica en caso de ser extendida (más de 10 días), en caso contrario será contactado por educadoras del establecimiento a través de los medios de comunicación formales establecidos, si la inasistencia persiste sin justificación médica, será citado el apoderado(a) de manera presencial para acordar compromiso de mejora de asistencia.



2.3 Del Retiro de alumno en horario escolar: Solo podrá retirar al estudiante el apoderado señalado en libro de clases o alguna otra persona autorizada por el apoderado mismo por escrito y deberá quedar el registro de la salida en Inspectoría.

2.4 Medios de transporte: El transporte escolar es un beneficio gratuito que entrega la Institución a todos los alumnos que lo requieran y que se encuentren en cercanía a las rutas de transporte establecidas. Los Furgones escolares deben tener toda la documentación solicitada al día (permiso de circulación, revisión técnica, seguro obligatorio y cartola de transporte escolar) y los choferes deben tener licencia de conducir profesional que lo habilite para el transporte escolar. Siempre debe estar el chofer acompañado por una asistente, que vele por la seguridad de los alumnos durante el trayecto hogar escuela, paseos o emergencias.

2.5 De la Alimentación: Todos los alumnos tienen derecho a recibir desayuno y almuerzo entregado por JUNAEB, la tercera colación solo se entregara a los alumnos según nómina de JUNAEB, los alumnos que tengan algún **régimen alimenticio especial** deberán informar la situación a la educadora correspondiente y podrán ser autorizados para salir en la hora de colación siempre y cuando sea el apoderado(a) o una persona autorizada por éste que lo retire y regrese o traer su almuerzo desde el hogar.

2.6 De los Mecanismos de comunicación: El Establecimiento mantendrá canales expeditos de comunicación con las familias mediante información escrita, entrevista con apoderados, publicación en página web y facebook de la Institución, correo electrónico del apoderado(a) y telefónicamente si es necesario. Sera obligación del apoderado(a) mantener actualizado los medios de contactos.



2.7 Proceso de la Admisión Escolar: El proceso de admisión: se realizara en primera instancia a través de la plataforma Web www.sistemadeadmisionescolar.cl, implementada por el ministerio de educación, esta plataforma solo asegura el cupo solicitado, por tanto la matricula se debe confirmar de forma presencia en el establecimiento o el cupo se liberara para otro estudiante que lo solicite. Terminado los plazos establecidos por el nuevo sistema de admisión escolar se podrán matricular todos los alumnos que soliciten siempre y cuando queden cupos disponibles en el nivel. **La confirmación de la matrícula es con la educadora de cada nivel, presentando lo siguiente:**

- Certificado de nacimiento (año cumplido al 31 de marzo en ambos niveles).
- Ficha individual (se llena con la educadora).

2.8 Del uniforme: Esta establecido uso de uniforme completo de la institución, para actos, desfile y actividades dentro y fuera del Establecimiento, buzo del establecimiento puede ser usado diariamente y sobre todo para actividades físicas, deportivas y salidas pedagógicas, excepto en actividades formales de la Institución, el uniforme consiste en:

1. Mujeres: Polar, corbata, polera y buzo completo de la Institución, blusa blanca, falda o pantalón azul, pantis azules y zapatos negros.
2. Hombres: Polar, corbata, polera y buzo de Institución, camisa blanca pantalón escolar gris y zapatos negros.

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a un niño(a) con la prohibición de ingreso al Establecimiento o la exclusión de alguna actividad por ese motivo.



3. Regulación de Seguridad, Higiene y Salud.

Como aspecto general esta prohibido dar cualquier medicamento a un estudiante excepto en situaciones con receta médica y que el tratamiento sea primordial para la integridad del alumno y mediante vía oral, si el medicamento debe ser administrado de otra forma que no sea oral tendrá que ser la madre o un familiar autorizado que lo administre.

3.1 Accidentes escolares: se aplica el protocolo de educación básica; En términos generales **ante cualquier accidente o incidente se debe comunicar al apoderado** y dependiendo de la gravedad se tomaran las siguientes medidas según corresponda:

- Curación por el encargado de salud escolar.
- Se envía al hogar acompañado de técnico en párvulo o asistente la educación.
- Derivación inmediata a centro de salud más cercano acompañado por un familiar.

3.2 Incidente: En caso de que un niño/a no controle esfínter se avisa al apoderado, si este vive en radio urbano será acompañado a su domicilio en furgón escolar para realizar cambio de ropa, en caso de que el alumno viva fuera del radio urbano la asistente del nivel hará cambio de ropa, con previa consulta y autorización telefónica del apoderado.

3.3 Cepillado de dientes: se realiza cepillado de dientes después de almuerzo, será supervisado por la persona de turno de cada curso (asistente y educadora). Sera responsabilidad de cada apoderado(a) enviar artículos de aseo personal (cepillo, pasta de diente, toalla y vaso) para cada estudiantes y renovar el artículo de aseo según su estado de utilidad.

3.4 Lavado de manos: Este se realizará como mínimo antes y después de cada comida, después de asistir al baño y cada vez que el estudiante lo necesita de



acuerdo a las actividades realizadas durante la jornada escolar tanto para los estudiantes y quienes los atienden.

3.5 Sobre el aseo de los espacios: Se establece que al término de la jornada escolar se realizara limpieza general de los espacios, material didáctico y mobiliario educativo (mesas, piso y baños), los baños se higienizaran 2 veces al día, para lo anterior se asignara un auxiliar permanente y que su función será supervisada por las educadoras quienes informaran cualquier observación al director del Establecimiento.

3.6 Enfermedades de alto contagio: Si durante la jornada escolar se detecta que el estudiante presenta síntomas de alguna enfermedad que pueda producir un brote o contagio masivo en el curso, será enviado al hogar. El estudiante solo podrá reingresar al establecimiento con la alta médica que apruebe el contacto directo con demás personas sin riesgo de contagio. No podrán ingresar al establecimiento estudiantes que están con licencia médica o reposo vigente.

En el caso detectar una enfermedad de alto riesgo de contagio se tomaran medidas adicionales a la mencionada anteriormente tales como ventilación de los espacios educativos, desinfección profunda del ambiente, lavado de manos recurrente, uso de alcohol gel , charla preventivas de autocuidado , ente otras.

3.7 Prevención: El establecimiento promoverá las campañas de vacunación establecidas por los Servicios de Salud correspondientes y participará de programas que fomenten la vida saludable y el auto cuidado de los estudiantes.

4. De la Gestión Educativa

Se entenderá como Supervisor Pedagógico del nivel, el Director y Jefe de UTP del Establecimiento en el sentido de validar las prácticas de planificación, organización curricular y evaluación de aprendizajes propuestas por las Educadoras de Párvulos. Adicionalmente si la práctica pedagógica involucra a



otros niveles educativos o una participación comunal en representación a la Institución será autorizada por el Director o Jefe UTP y presentadas en concejo de profesores quien tiene carácter consultivo e informativo.

4.1 Planificación: Las educadoras, en su derecho de disponer de horas no lectivas según reglamentación del Ministerio de educación, deben realizar tareas como: Planificación, preparación de la enseñanza, entrevista con apoderados y otras actividades acordadas por el Equipo de dirección.

4.2 Informe al Hogar: Las educadoras encargadas de cada nivel entregaran al término de cada semestre el "Informe al Hogar", documento que se entrega a las familias del alumno(a) con el detalle del desarrollo de sus aprendizajes durante el periodo correspondiente

4.3 De las salidas pedagógicas: estas salidas serán informadas a los apoderados a través de los medios formales de comunicación, estas se realizaran durante la jornada de clases, estarán en todo momento en compañía del personal del establecimiento del nivel correspondiente, si la salida pedagógica se planifica fuera de la comuna deberá ser autorizada por el director del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior se deben presentar físicamente lo siguiente:

1. Autorización firmada por el apoderado.
2. Programa de la salida pedagógica.
3. Nómina de alumnos y acompañantes.
4. Llevar identificación visible del alumno

4.4 De la colaboración: Es obligación de todas las educadoras asistir a los consejos de profesores y reuniones de coordinación o colaboraciones calendarizadas por el establecimiento durante el año escolar, además de participar en charlas, talleres y capacitaciones sobre temáticas relacionadas al nivel educativo.



5. De la convivencia escolar y buen trato.

La normativa educacional define la buena convivencia como "La coexistencia de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva ente ellos en busca de un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes"

De esta manera el establecimiento cuenta con un Consejo Escolar donde se representen los diferentes estamentos de la comunidad educativa y demás con un Comité de Convivencia escolar que velara por el cumplimiento de la normativa Interna vigente, protección igualitaria de los derechos y promoción del buen trato.

5.1 El encargado de la convivencia escolar: Este será asignado o confirmado en primera reunión de concejo de profesores del año correspondiente, esta responsabilidad quedara expresada en contrato de trabajo del funcionario, tendrá la obligación de contar con un Plan de Gestión Anual donde se promueva la buena convivencia, el respeto, buen trato y ademas gestionar la ejecución de dicho plan.

5.2 Medidas Disciplinarias: En el nivel Parvulario para los casos de alteración de la sana convivencia ente niños y niñas como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa NO da lugar a la aplicación de ningún tipo de SANCION disciplinaria en contra del niño o niña, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas. El Establecimiento mediante la Educadora a cargo del nivel y/o Dirección del establecimiento citará a la familia del o los alumnos involucrados con el fin de informar y acordar medidas formativas aplicadas en conjunto que motiven al estudiante a una resolución pacífica de conflictos, aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural de manera saludable y se hará seguimiento durante el proceso del año escolar.



Ante cualquier situación que no se encuentre expresada ni detallada en el presente Reglamento de nivel parvulario, se deberá aplicar lo establecido en el Reglamento Interno del Establecimiento respecto a los siguientes protocolos:

- Protocolo frente a situaciones de Vulneración de derecho.
- Protocolo frente al maltrato infantil y violencia escolar.
- Protocolo frente a hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad.
- Protocolo frente a sospecha o detección de abuso sexual.
- Protocolo de accidente escolar.
- Protocolo al derecho a la identidad de género.

Hugo Soto Oporto
Director - Escuela Particular Los Castaños
Futrono

Marzo 2024



Consultas y observaciones:

- El no cumplimiento de estos compromisos de asistencia, es decir si se mantiene inasistencia repetitiva y sin justificación, será notificada a las instituciones correspondientes que resguardan el derecho a la educación de los niños(as). Se puede dar de baja el estudiante
- El colegio está facultado para no recibir al alumno cuando la enfermedad ponga en riesgo la integridad y salud de los demás estudiantes. Si la mamá no lo lleva a médico
- Del periodo de adaptación,(condiciones) puede el establecimiento tomar medida unilateralmente o debe ser acordada con la familia.