



REGLAMENTO INTERNO NIVELES TRANSICIÓN 1 Y 2 COLEGIO MANANTIAL

El presente Documento es un Apéndice complementario del Reglamento Interno Institucional.

- I. Algunos de los principios sobre los cuales está inspirado este Reglamento Interno están contenidos en la Ley N° 20.832, mientras que otros están recepcionados desde el propio Reglamento Interno del Colegio Manantial en coherencia con nuestro PEI y con las Bases Curriculares de Educación Parvulario 2018.

- **PRINCIPIOS INSPIRADORES:**

- Dignidad del niño y la niña como ser Humano:

Se aplica a todos los niños y niñas como seres humanos, sin considerar sus características o creencias y no se otorga ni se elimina, es intrínseco a de cada persona, no puede ni debe ser vulnerada. Este reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, resguarda el respeto de la dignidad de todos los párvulos puesto que, por sus características etarias y desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

- Niños y Niñas Sujetos de Derecho:

Se afirma en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, que éstos son sujetos de derecho, sus necesidades deben ser satisfechas, situación que debe ser garantizada por los adultos y el Establecimiento, así como también ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son poseedores de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del Colegio Manantial, en su diversidad, tanto como grupo de individuos como de manera individual.

a) **Interés Superior del Niño:** El interés superior del niño ordenará las decisiones de nuestra comunidad educativa. Ante cualquier decisión que pudiese afectarlos se debe garantizar el ejercicio de sus derechos, redireccionando todo el quehacer de la comunidad educativa en favor de los párvulos, a través de acciones orientadas a su desarrollo integral y a su bienestar.

b) **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que los adultos a cargo deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando los intereses y deseos del niño o niña, así como la capacidad para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior. El rol e injerencia de los adultos en la

toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

- c) **No Discriminación Arbitraria:** Todas las normas de convivencia, protocolos de actuación, sanciones, deben aplicarse respetando los derechos del Niño y la Niña, sin discriminación arbitraria, es decir sin considerar género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual, según está contenido en el PEI del Colegio Manantial. Entendiendo que las personas que componen nuestra comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- d) **Equidad de Género:** Tal como lo señala el PEI Colegio Manantial y el propio reglamento interno se debe resguardar a todos los niños y niñas, independiente de su género u orientación sexual. Todos y todas tienen derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, considerando que son distintos, únicos con iguales derechos.
- e) **Participación:** En la elaboración, implementación y modificación se considera la participación de niños y niñas. Esto se debe resguardar especialmente con ellos, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que sea considerada en los asuntos que les afectan.
- f) **Interculturalidad:** El proceso educativo y el PEI Colegio Manantial considera el reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su cultura, origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Respetando la idiosincrasia de cada familia, siempre que no afecte los derechos del resto de la comunidad.

- **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Las normas que se explicitan en este reglamento se relacionan directamente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Manantial, con el Reglamento Interno en directa triangulación con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP).

El referente curricular de este reglamento, son las BCEP, se consideran sus fundamentos. Además todo lo contenido en el reglamento interno es coherente con las nociones fundantes de nuestros niveles de Transición y del currículum. Se considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además se compromete a las familias, entendida como la primera educadora de nuestros niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

El principal objetivo de este reglamento es:

Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de nuestros párvulos, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas del funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del nivel de Transición de la Educación Parvularia, complementando así el Reglamento Interno del Colegio Manantial.

- **CONCEPTOS:**

Algunos conceptos relevantes a definir para comprender de mejor manera este reglamento son:
a) **Normas de Funcionamiento:** Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

b) **Higiene y Salud:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están superpuestas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

c) **Seguridad:** Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva: integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

d) **Convivencia y buen trato:** La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

- **CONTENIDO.**

A. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa: En complemento con todo lo que está contenido en nuestro Reglamento Interno Institucional:

- **Niños y Niñas de Transición:**

- Todos los niños y niñas de los niveles de Transición de nuestra Educación Parvularia tienen el derecho a recibir un trato igualitario por parte de todos los actores de la Comunidad Educativa. Así también, tienen el deber de brindar un trato digno y no discriminatorio con todos los integrantes de la Comunidad.
- Todos los niños y niñas de los Niveles de Transición tiene el derecho a recibir un trato basado en la cordialidad y el respeto, para favorecer el desarrollo de las actividades escolares en un ambiente de buenas relaciones interpersonales. Lo cual permite que los niños y niñas se sientan acogidos, que contribuya a su sano desarrollo personal y social y propicie la construcción de su identidad favoreciendo el equilibrio emocional, según lo expresa nuestro PEI y las B CEP relacionado con el Desarrollo Personal y Social.
- Todos los niños y niñas tienen el derecho a observar y percibir en su entorno educativo una interacción personal de respeto y colaboración entre todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, especialmente entre docentes, que les permitan observar valores

de respeto mutuo y convivencia democrática. Ejemplos que les ayudarán a desarrollar sus comportamientos según lo expresa nuestro Reglamento Interno Institucional.

- Todos los niños y niñas tienen el derecho de asistir a clases debidamente planificadas y de acuerdo a las Bases Curriculares de EPA vigentes. Los niños y niñas se relacionan activamente con su entorno sociocultural y natural; de este modo forman un conocimiento propio del mundo y de sí mismos, los que están en continuo cambio, por tal motivo merecen toda la atención y respeto.
- Todos los niños y niñas tienen derecho a participar de las actividades planificadas por el Colegio en triangulación con la Participación Ciudadana y el desarrollo de objetivos de aprendizaje transversales bajo las consideraciones establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y las B CEP: participando y organizando actos cívicos (mediados por la Educadora responsable), participando de las actividades internas del colegio (efemérides), contingencia nacional y talleres de Convivencia Escolar del colegio, como también recogiendo intereses, dudas de los niños en los espacios de conversación grupal dentro y fuera de la sala de clases.
- Todos los niños y niñas tienen derecho a hacer uso de las dependencias y recursos educativos del colegio, siguiendo los conductos regulares establecidos por nuestro Colegio.
- Todos los niños y niñas de Transición del Colegio Manantial tienen el derecho a asistir a un establecimiento limpio y ordenado, que les eduque en higiene y que favorezca su desarrollo integral.
- Todos los niños y niñas de Transición tienen derecho a contar con un apoderado y/o apoderado suplente, que participe de manera activa en el proceso educativo, asistiendo a reuniones, entrevistas y citaciones que realice el establecimiento, y procurando brindar a su párvulo los recursos necesarios para el cumplimiento de sus tareas como estudiante, en la medida que le sea posible.
- Todos los niños y niñas de Transición que presenten NEE, tienen derecho a ser evaluados por el Departamento de Psicopedagogía, en el caso de NT2 y/o a recibir apoyo del Departamento de Psicología, en el caso de ambos Niveles. A recibir apoyo de los profesionales externos en caso que así se requiera.
- Todos los niños y niñas de Transición, tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente escolar, mientras desarrollan sus actividades en el recinto del colegio.
- Es derecho de los niños y niñas que son beneficiados por programas sociales y de salud del gobierno a ser informados.
- Los niños y niñas tienen el deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, conforme al Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.

b) **Padres y Apoderados de los Niveles de Transición.**

- Los Padres y Apoderados poseen el deber de salvaguardar el derecho que poseen sus niños y niñas de recibir una educación de calidad.
- Los Padres y Apoderados poseen el derecho de contar con canales que permitan el intercambio de información útil, completa, oportuna con la institución educativa.
- Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser

escuchados y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa interna.

- Poseen el derecho de participar en la institución educativa, en distintas instancias, tanto en los niveles informativos y colaborativos.
- Contar con una directiva de Subcentro para ser partícipes del Centros de Padres y Apoderados del Colegio Manantial; que sea representativa y su funcionamiento democrático; que tengan control sobre el destino de los recursos que aportan.
- Por su parte, son deberes de los padres y apoderados, educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del Colegio Manantial; apoyarlos en su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento; respetar normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

c) Profesionales de la Educación: Educadoras de Párvulos, Psicólogos, Psicopedagogas.

- Tienen derecho a recibir un trato digno y justo, por parte del Empleador, Equipo Directivo, Párvulos y sus familias, ya que se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que todos son personas perfectibles.
- Tienen derecho a que sea resguardada su integridad física y psicológica durante el ejercicio de sus funciones.
- Tienen derecho a contar con una Institución que las resguarde en el caso de sufrir un accidente de trayecto o mientras desarrollen sus funciones.
- Tienen derecho a que se resguarde el cumplimiento de las leyes estipuladas en el Código del trabajo y en el Estatuto Docente.
- El perfeccionamiento es un derecho y un deber de todo Profesional de la Educación, según lo consagrado en la legislación vigente.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar el aprendizaje de los niños y niñas cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo; respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los niños, niñas, y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Asistente de Párvulos.

- Tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún integrante de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias propias del Colegio y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Es deber de la Asistente ejercer su función de forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeña y brindar un trato respetuoso a los niños, niñas y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

e) Equipos Docentes y Directivos.

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

f) Representante Legal. Sostenedor.

- Tiene derecho a establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que lo garantice.
- Tiene derecho a establecer planes y programas propios o regirse por el Currículo Ministerial, en conformidad a la ley, a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del E.E que representa; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia y a la Comunidad Educativa.
- 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.

g) Regulaciones Técnico Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento General.

- **Tramos curriculares:** El establecimiento atiende los siguientes niveles:
 - Primer Nivel de Transición: Con niños y niñas entre 4 años y 4 años 11 meses. Este nivel consta de 1 curso, con capacidad para 35 párvulos y corresponde a la jornada de la tarde. Con una matrícula máxima de 35 párvulos
 - Segundo nivel de Transición: Con niños y niñas entre 5 años y 5 años 11 meses. Este nivel consta de 1 curso. Este Nivel corresponde a la jornada de la mañana. Con una matrícula máxima de 45 párvulos.
- **Horario de funcionamiento:** Ver cuadro

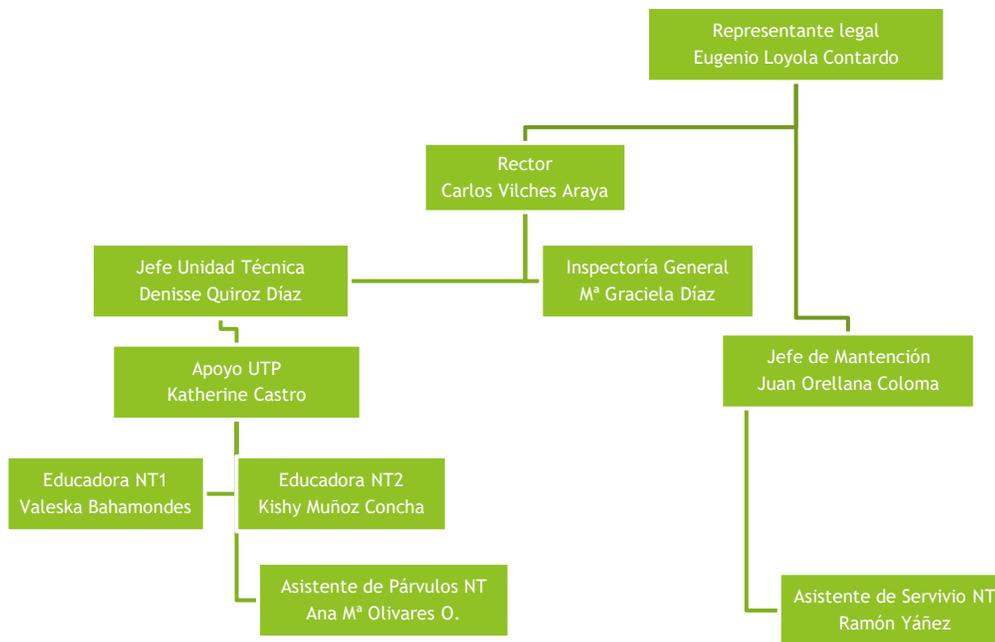
NT1

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
SALIDA	18:30	18:30	18:00	18:30	18:30

NT2

DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	12:30	12:30	12:30	12:30	12:00

- **Suspensión de Actividades:** Estarán informadas en Calendario Escolar publicado en página Web, las cuales se avisan con anterioridad a través de una nota en la Agenda Escolar.
 - **Situaciones de atraso, inasistencias o retiro anticipado de los niños y niñas:** En caso que el niño o niña deba ingresar al establecimiento después del horario de llegada, deberá hacerlo junto a su apoderado e Inspectoría se encargará personalmente de dejar al Párvulo en la sala de Actividades.
 - **Inasistencia a clases:** En caso de inasistencias, a su reingreso debe presentar una comunicación firmada por su apoderado en la agenda escolar, en la cual se justifique. Todo niño o niña que falte por enfermedad, deberá presentar a la Educadora del nivel, el certificado médico de alta (48 hrs.), indicando la enfermedad y probables contraindicaciones. En caso que el niño en este periodo de ausencia le hubiese correspondido rendir una evaluación se recalendarizará.
 - **Retiro anticipado del alumno de la jornada escolar:** Si el párvulo debe retirarse del Establecimiento durante o antes del término de la jornada debe presentarse su apoderado, y firmar el registro de salida del estudiante en portería, No se podrán realizar retiros entre las 12⁰⁰ y 15⁰⁰ hrs.
 - **Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula:** El Colegio cuenta con un registro de matrícula de todos los niños y niñas de los niveles de NT1 y NT2 y la fecha de ingreso de cada uno, los cuales son registrados de manera correlativa y continuada, según fecha de incorporación. Se detallan los siguientes datos: número de matrícula, R.U.N, Identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres), Sexo (femenino o masculino), Fecha de Nacimiento (día, mes , año), Nivel , Fecha de Matrícula, Domicilio del párvulo, Nombre de los padres y/o apoderados, teléfono del apoderado, , fecha de retiro y motivo del retiro y una columna de datos de interés. Este registro se lleva a cabo desde la Unidad Técnica del Colegio en el Libro de matrícula de Educación Parvularia.
- h) **Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y Asistentes de la Educación:** Extracto del Organigrama general, contenido en el Reglamento Interno Institucional.



i) **Mecanismos de Comunicación: En complemento con el Reglamento Interno Institucional**

- **Agenda Escolar:** El Colegio cuenta con una agenda escolar en la que los padres y apoderados se comunican formalmente con la Educadora. A su vez ésta sirve de registro de atrasos y salidas de los niños y niñas.
- **Página WEB:** Esta vía mantiene a la comunidad educativa informada de fechas importantes, calendario de reuniones, efemérides, documentos institucionales: Reglamento escolar, Protocolos de actuación y fotos e imágenes de actividades internas en los respectivos Blog de cada Nivel de Transición.
- **Paneles:** Información general del Establecimiento, horarios de atención apoderados, nómina de los docentes, horarios de atención de apoderados, uso del uniforme, Visión, Misión.

j) **Regulaciones referidas a los procesos de admisión:**

ALUMNOS ANTIGUOS	ALUMNOS NUEVOS
Este proceso se lleva a cabo en el Colegio. Se informa por escrito a través de nota en la Agenda Escolar, a los padres y apoderados, generalmente en el mes de octubre de cada año.	SISTEMA DE POSTULACIÓN EN LÍNEA Nuestro Colegio, se acoge al Plataforma de Admisión Escolar, sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

k) Regulaciones sobre pagos o becas en los Niveles de Transición:

El colegio es particular subvencionado gratuito. Las becas que reciben los niños y niñas son las vinculadas a la salud de alumnos que la plataforma SIGE determine.

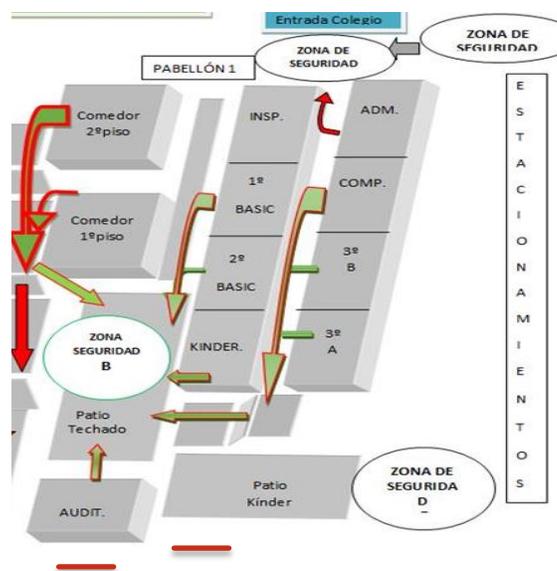
l) Uso de Uniforme y ropa de cambio:

- Los niños y niñas de Transición utilizan el buzo oficial del colegio, zapatillas, delantal cuadrille verde para la niñas y cotona verde para los niños.
- Los niños asisten al colegio con pelo corto y las niñas con el pelo tomado o cintillo verde.
- Si el niño o niña, por alguna circunstancia no tuviera control de esfínter, se avisará telefónoal apoderado para que sea retirado a la brevedad posible.
- Los niños no pueden traer en su mochila ropa de cambio, ya que el personal del establecimiento no se hace cargo de la limpieza y cambio de ropa, por resguardo de la integridad del niño, niña y el personal, de acuerdo a políticas internas del colegio, el que no cuenta con dependencias para tal efecto.

m) Regulaciones referidas al Ámbito de Seguridad, Higiene y Salud:

- Plan Integral de Seguridad Escolar. Las acciones relacionadas con el Plan de Seguridad Escolar PISE, se encuentran contenidas en el Reglamento Interno del Colegio Manantial. La zona de seguridad de nuestros niveles de Transición corresponden a la Zona de Seguridad B; que corresponde bajo el patio techado. Se realizan ensayos de PISE según calendarización donde todos los Párvulos, previo toque de campana y/o sirenas se dirigen hacia su zona de seguridad. Se dirigen hacia su zona de seguridad haciendo una ronda, la Educadora a cargo, junto a su libro de clases respectivo deberá confirmar el número de niños y niñas asistentes ese día.

(VER MAPA: Corresponde a un extracto del Plano General y completo del Colegio)



- Medidas orientadas a garantizar la higiene en los Niveles de Transición. La limpieza en las dependencias de Transición requiere que los espacios que ocupan los niños y niñas estén en perfectas condiciones de higiene. Son espacios con un alto tráfico de personas, por lo que pueden acumular una gran cantidad de suciedad y sufrir un rápido desgaste si no se lleva a cabo el mantenimiento oportuno.
- El aseo en estos espacios se realizan:
 - Sala Transición 12.30 a 13:00 horas y 18:30 a 19:00 horas
 - Patio: previo a cada jornada: 9:00 hrs. 14:00 hrs.
 - Sanitización de baños y desratización en bodegas, sala, baños y patio, 2 veces en el año.
 - Mantención general de infraestructura; vacaciones de estudiantes invierno y verano (pintura, pulido de piso, reparaciones mueblería pedagógica).
- Mantención de equipos contra incendio se realizan 1 vez al año
- Medidas orientadas a resguardar la salud en los Niveles de Transición.
 - Campañas de Vacunación Masivas: a través de Inspectoría se gestionan a lo largo del año, las que tienen carácter de preventivas.
 - En caso de Campañas de Vacunación Masiva, Prevención de enfermedades estacionales, preventivos dentales, etc. deberán adherirse a ellas, previa autorización firmada por el Apoderado.
 - Informativos de Prevención de enfermedades estacionales las cuales están en línea con el ministerio de salud, como influenza, campañas profilácticas contra enfermedades de invierno.
 - Informativos de autocuidado y diagnósticos tempranos los cuales son entregados por las educadoras y agentes del establecimiento para favorecer el cuidado de la salud física y emocional de los niños y niñas tanto en la sala de clases, como a los padres y apoderados en reuniones y/o notas informativas.
- Acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:
 - **Ventilación de los espacios educativos:** Cada Educadora, durante los períodos de actividades y durante los recreos debe procurar que permanezcan ventanas abiertas para que se ventile la sala; para así evitar la propagación de posibles enfermedades. Con respecto al baño, mientras no sea utilizado, se mantendrá con las ventanas y puertas abiertas para su permanente ventilación.
 - **Desinfección de ambientes en los horarios de aseo de las salas;** se desinfectan las mesas, sillas, estanterías y los artículos del baño.
 - **Prácticas de higiene y autocuidado:** Tanto Educadoras y Asistente, como niños y niñas se lavan las manos cada vez que van al baño o asisten a un niño o niña: en el baño. El limpiado de narices se realiza con pañuelos desechables o papel higiénico, los cuales se arrojan directamente al basurero.
 - **La higiene y la salud:** constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos:
 - ⇒ El baño diario, lavado del pelo, corte de las uñas y otros cuidados personales, deberán ser efectuados en el hogar.
 - ⇒ El colegio atiende a niñas y niños sanos, por lo tanto, no se recibirán a aquellos con síntomas de enfermedades (estados febriles, diarreas, vómitos, infecciones

- cutáneas transmisibles, cualquier afección infectocontagiosa o que se requiera atención exclusiva).
- ⇒ Si el párvulo presenta síntomas de enfermedades durante el día, se dará aviso por teléfono al apoderado para que sea retirado a la brevedad, quien evaluará traslado a un Centro Asistencial.
 - ⇒ Si el niño o niña, por alguna circunstancia no tuviera control de esfínter, se avisará al apoderado por teléfono para que sea retirado a la brevedad posible.
 - ⇒ De no asistir el apoderado se aplicará protocolo de cambio.
 - 1.- Se espera 20 minutos a los padres y apoderados.
 - 2.- Al minuto 21 se procederá a cambiar y limpiar si fuera necesario. Todo este proceso será realizado por la asistente de aula en presencia de la inspectora de turno.
 - 3.- Se esperará al apoderado y se entregará al párvulo.
 - ⇒ Todo niño o niña que falte por enfermedad, deberá presentar a su reingreso, a la Educadora del nivel, el certificado médico de alta (48 hrs.), indicando la enfermedad y probables contraindicaciones.
 - ⇒ El párvulo que falta a clases durante quince días continuados, *sin mediar razón alguna conocida por el establecimiento y habiendo agotado los procedimientos de investigación verbal y por escrito del caso, se dará de baja conforme a lo establecido por la Subvención escolar*
 - ⇒ Todo medicamento que deba tomar el niño (a) será suministrado por Educadora o Asistente, siendo necesario para ello que la madre presente la receta médica correspondiente o fotocopia, donde aparezca el nombre del medicamento, dosis y horarios. No serán suministrados aquellos que vengan sin dicha prescripción.
 - ⇒ La madre deberá entregar al párvulo en condiciones higiénicas insuperables para cubrir la estadía en el colegio.
 - ⇒ El baño es de uso exclusivo de los niños y niñas de ambos niveles de Transición, dividido en damas y varones, con 2 inodoros cada uno, el cual se encuentra en óptimas condiciones de higiene, siendo higienizado 2 veces en el día, 1 por cada jornada, este procedimiento lo realizará el Auxiliar de servicio de Niveles Transición.
 - ⇒ La lista de materiales se solicitará de acuerdo a la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación: “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que ésta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales”.
 - ⇒ La colación debe ser enviada desde el hogar, respetando minuta establecida por la Educadora a cargo, la que se rige por la Ley 20.060, sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad, con decreto 13/15. Es una respuesta del Estado para proteger la salud de la población, especialmente de niños, niñas y jóvenes, ante las alarmantes cifras de obesidad y enfermedades crónicas no transmisibles, derivadas de una mala alimentación. La Ley y su Normativa no es la solución única para el problema de obesidad y enfermedades crónicas, pero es un complemento de otras acciones individuales como las guías alimentarias poblacionales y actividades educativas, para promover alimentación saludable. Es parte de un proceso de transformación complejo que involucra varias dimensiones. Ante las dificultades es importante subrayar el carácter de proceso de la implementación de la Ley, proceso abierto a evaluaciones, correcciones y adaptaciones.

- ⇒ Los establecimientos de educación Parvularia, Básica y Media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud. Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito de una vida activa y saludable.

MINUTA DE COLACIÓN para Niveles Transición

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Fruta y/o Jalea	Jugo de fruta y pan	Yogurth con cereal	Galletas y leche	A elección y para compartir (saludable)

- **Convivencia y Buen trato:** La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto se evidencia respeto, empatía, como forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de niños y niñas.
- **Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica:**
 - Regulaciones técnico-pedagógicas: En Educación Parvularia, “la evaluación se concibe como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante del proceso de enseñanza – aprendizaje, formulando un juicio valorativo que nos permita, tomar decisiones adecuadas para retroalimentar y mejorar dichos procesos”. (Mineduc, 2001).
 - ⇒ **EVALUACIÓN EN TRANSICIÓN:** El colegio consta con 2 Niveles Transición, los cuales corresponden al Tercer Nivel de Educación Parvularia. Los indicadores de evaluación; en el Nivel Transición responden a los aprendizajes esperados y competencias establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, expresados en Ámbitos, Núcleos, como así mismo los Objetivos Transversales para NT1 y NT2.
 - ⇒ **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**
 - Se aplicará al inicio del proceso un Diagnóstico que medirá las conductas de entrada de los estudiantes.
 - Al final de cada Unidad, una evaluación Cuantitativa,
 - Al finalizar cada semestre (Julio y Diciembre), un Informe Cualitativo, donde se utilizarán los Objetivos de Aprendizaje como referencia y que se incluyen en las Bases Curriculares EPA.
 1. Categoría Cualitativa: Escala de apreciación, Lista de cotejo, Rúbricas, Registro descriptivo según requerimiento y Registro anecdótico (hoja de vida del alumno).

2. Categoría Cuantitativa: Pruebas con diferentes ítemes: Alternativas múltiples, Verdadero y Falso (justificando falsas), Completación y otros, identificando imágenes acordes a los Niveles de Transición.
- ⇒ PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN: Los indicadores de la Evaluación Cualitativa se construyen a partir de los aprendizajes esperados de las BCEP que han sido seleccionados de acuerdo a la planificación de cada nivel, en triangulación con la Carta Gantt de cada Nivel. NT1 y NT2 debe elaborar los indicadores según el plan anual del curso y de acuerdo a las características del grupo de niños y niñas. (con distintos niveles de complejidad.)
- ⇒ CANTIDAD Y MOMENTO DE EVALUACIONES: Se evalúa el logro alcanzado por los niños semestralmente. (I y II semestre). Se realizarán evaluaciones constantes y permanentes de las experiencias de aprendizaje, durante todo el proceso educativo, no obstante todos los momentos de evaluación, serán con retroalimentación y análisis a los padres:
- Evaluación Inicial o Diagnóstica: se aplica posterior al periodo de adaptación; entregando retroalimentación a los padres una vez finalizado el mes de Marzo. Esta evaluación será de tipo Cualitativo y Cuantitativo. Otorgando porcentaje (%) de aprobación en esta evaluación.
 - Evaluación LCS, que se realizará mensualmente a través de la evaluación de la participación y compromiso. Se entrega calendario semestral con las fechas a evaluar.
 - Las evaluaciones de Proceso serán cuantitativas mediante el trabajo de Unidades Temáticas o ejes de Aprendizaje utilizados. Se usarán como Instrumentos, Pruebas escritas, evaluando los núcleos de aprendizaje de Lenguaje Verbal, Exploración del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Sociocultural y Pensamiento Matemático, Cada una de ellas considera tabla de especificaciones con la utilización de las Taxonomías de dominio cognitivo, psicomotor y afectivo. (Bloom, Anderson, Krathwohl, Harrow).
 - Evaluación Semestral y final, al término del 1er semestre y al término del año escolar, igualmente con la entrega del Informe al Hogar, en los meses de Julio y Diciembre.
 - Respecto de la Evaluación final de cada semestre se obtiene a través de las Evaluaciones de Eje temático, más pruebas escritas donde se consideran las LCS mensuales.
- ⇒ INDICADORES DE EVALUACIÓN: Los indicadores se construyen a partir de los Objetivos de Aprendizajes de las BCEP los que son seleccionados en triangulación con el Plan Anual de cada nivel y de acuerdo a la Carta GANTT
- ⇒ CATEGORÍAS Y RANGOS DE NIVEL DE PORCENTAJE DE LOGRO:
- De las Categorías: Se usarán como categorías, en los instrumentos que corresponda ; los siguientes conceptos:
 - **Escalas de apreciación:** L: Logrado, ML: Medianamente Logrado, PL: Por Lograr
 - Pautas de cotejo: Sí/No
 - Evaluaciones de Eje temático, mensual durante el 1er y 2º semestre. % de aprobación y nota correspondiente.

- De los Rangos: Para la evaluación inicial y mensual, el rango de porcentaje de nivel de logro será:
 - Logrado equivale a Nivel Avanzado. (nota: 5,6 a 7)
 - Medianamente Logrado equivale a Nivel Intermedio (nota: 4,1 a 5,5)
 - Por lograr equivale al Nivel Inicial (nota: 2,0 a 4,0)
- ⇒ EVALUACIÓN DIFERENCIADA: Es realizada por la Educadora, como procedimiento que se aplica individualmente a niños y niñas que presentan dificultades en el aprendizaje, midiendo las áreas indemnes del estudiante y no las disminuidas, registrando además los logros alcanzados y el nivel de aprendizaje. La evaluación diferenciada pretende que el párvulo obtenga la calificación que se merece, en torno a los objetivos trabajados por él. Por otro lado permite medir la calidad de los aprendizajes del niño o niña en relación con los avances obtenidos y con respecto a sí mismo. Se debe evaluar diferenciadamente a niños y niñas:
 - con trastornos específicos del aprendizaje
 - con ritmos del aprendizaje sobre y bajo el promedio.
 - con dificultades sensoriales.
 - Alumnos (as) con trastornos Motores.

Se aplicará la evaluación diferenciada cuando: “Un niño no responde a las características generales del grupo curso, en los aspectos de tipo; cognitivo, social-afectivo y motriz, manifestando una Necesidad Educativa”, conforme a un previo diagnóstico de Psicólogas Educativas, Psicopedagogos del Establecimiento o de algún otro especialista externo.
- ⇒ DE LOS DEBERES DE LA EDUCADORA HACIA LOS PADRES DE LOS NIVELES DE TRANSICIÓN: Cada Educadora a cargo debe retroalimentar e informar a los padres del resultado de los logros de su estudiante en cada reunión de Padres y Apoderados.

La información del nivel de logro de los niños y niñas a los padres debe ser, al menos en 2 entrevistas personales, durante el año. Si el alumno presenta algún diagnóstico Psicológico o neurológico, el apoderado es el responsable de informar y certificar el diagnóstico a la Educadora a cargo del Nivel.
- ⇒ DE LA PROMOCIÓN: El niño o niña debe estar categorizado en nivel intermedio según los Objetivos de Aprendizaje propuestos en el nivel, respecto de las habilidades y competencias, requeridas para el ingreso al Primer año Básico, según las Bases Curriculares de Educación Parvularia. El niño o niña debe cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia a clases de 85%.

Durante el proceso educativo, se mantendrá informados a los padres y apoderados del logro de los aprendizajes, mediante entrevistas personales y los informes semestrales. Si el niño o niña presenta dificultades en sus aprendizajes, se les recomendará cursar nuevamente el mismo Nivel, tomando la decisión los padres y/o apoderados del niño o niña, en conjunto con la Educadora.
- Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos: La estructuración de los niveles de Transición se realiza de acuerdo a los tramos etarios de los niños y niñas que se matriculan en el colegio, en NT1 los niños y niñas deben

cumplir 4 años al 31 de marzo del año de ingreso, asimismo los niños y niñas de NT2 deben tener cumplidos los 5 años el año de ingreso.

El período escolar es de Marzo a Diciembre.

El equipo educativo de Educación Parvularia está conformado por las dos Educadoras de Párvulos: una para Nivel Transición 1 y otra en Nivel Transición 2, el apoyo de una Asistente de Párvulos. El trabajo de gestión pedagógica se realiza mediante horas de trabajo de planificación los días Martes, Jueves y Viernes desde las 13⁰⁰ a 13:45 hrs para evaluar y gestionar el trabajo a realizar. Un Consejo de Profesores los días Miércoles 17:15 a 19:15 hrs. Y la asistencia a reuniones de departamento para articular el trabajo del Establecimiento por asignatura.

- Regulaciones sobre salidas pedagógica: Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Viña del Mar, para complementar el desarrollo curricular en uno o más Ámbitos determinados. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños y niñas.

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

La Educadora a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 15 días de anticipación, informando en primera instancia a Dirección a través de la planificación de dicha salida pedagógica. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento del Ministerio de Educación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del Colegio.

- **PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICA:**

- Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, las Educadoras responsables de la salida a terreno deberán hacer firmar las autorizaciones de salida a los apoderados. Deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
- Las salidas pedagógicas para niños y niñas de los niveles Transición deben ser siempre en un bus o furgón que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con su respectiva documentación al día: Copia de Licencia del conductor, cédula del conductor, copia de la Revisión Técnica, de gases, Permiso de circulación y Seguro Obligatorio, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. La copia de la documentación de los buses y sus respectivos conductores, debe quedar a resguardo en el Establecimiento, previo a la salida pedagógica.
- La contratación de los servicios de transporte deben realizarla las Educadoras o Directiva de apoderados, confirmando que cumpla con todas las normas.
- La Educadora a cargo será responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, de tal manera de disminuir o evitar el riesgo de accidentes de sus estudiantes.

- Todas las salidas a terreno se realizan con buzo del establecimiento y con credencial institucional donde aparezca Nombre del niño o niña, Nivel que cursa, dirección y fono del Colegio.
- Los alumnos deberán salir acompañados de la Educadora responsable de la actividad, la Asistente de Párvulos y un Apoderado por cada 5 Párvulos, como lo establece la normativa vigente.
- Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
- Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con lista donde aparece el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que participan, la cual debe coincidir con las autorizaciones. Esta documentación quedará en Inspectoría.
- Los alumnos deben llevar colgada de manera visible con una credencial con el nombre completo, Nombre del Colegio, teléfono de la Educadora y del establecimiento.
- Ante cualquier cambio de fecha de una salida la Educadora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón) contratado, los niños y niñas deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa dentro del vehículo.
- Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley No 16.744 Decreto Supremo. No 313.
- En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - a) La Educadora responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los niños y niñas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia y que éste se encuentre actualizado con los números de contacto de los apoderados.
 - b) La Educadora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - c) Los niños y niñas deberán cumplir con las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 - d) Los niños, niñas y Apoderados no podrán separarse del grupo liderado por la Educadora, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
 - e) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse. Además no podrán realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la planificación y jamás sin ser supervisados por Educadora y/o Asistente. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Las Educadoras y Asistente deberán hacerse responsables de las pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los niños y niñas accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

- Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte realizar cualquier acción que atente contra su seguridad.
 - Los niños y niñas deben salir del colegio y volver al mismo lugar
 - Evaluación de la salida pedagógica; toda salida será evaluada en la modalidad que la Educadora lo indique, esta evaluación puede ser mediante guías de evaluación, creaciones plásticas, disertaciones individuales o grupales, mediante una Rúbrica que se sociabilizará con anterioridad a los Apoderados.
- **Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.** Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, la normativa educacional señala que los establecimientos en sus Reglamentos Internos deben contar con procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad, el que está contenido detalladamente en el Reglamento Interno Institucional.
- ⇒ DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. A partir de La Ley de Violencia Escolar (Ley núm. 20.536 del 2011), todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, quién será responsable de implementar las acciones que determine el Equipo Directivo. Tales acciones están insertas en un plan de gestión. Son también todos responsables de contribuir a una sana convivencia escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Colegio se desarrollen oportunamente en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Dentro de los deberes asociados al rol de Encargado de Convivencia Escolar, se encuentran:
- Tener una mirada proactiva sobre cómo preveer y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
 - Desarrollar las mejores estrategias para un adecuado manejo de conflictos.
 - Desarrollar las mejores estrategias para sociabilizar con Educadoras, madres, padres y/o apoderados la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
 - Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
 - Gestionar la disciplina del niño o niña reforzando hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
 - Monitorear el cumplimiento de los horarios de las Educadoras y Asistente en sus horarios y responsabilidades.
 - Llevar el seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o hoja de vida, siendo de responsabilidad de las Educadoras que estén al día y actualizados.
 - Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
 - Supervisar y controlar los horarios, formaciones y presentaciones del Establecimiento.

- ⇒ REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN. El colegio cuenta en la actualidad con Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos y un Consejo Escolar los cuales sesiona regularmente. Estos elementos constan en el calendario escolar 2019 el cual fue presentado al Ministerio de Educación. Las Educadoras de Párvulos del colegio participan de los consejos de profesores y reuniones de Departamento. Son acompañadas y evaluadas por Directivos en el plano Docente y de Profesor jefe, de acuerdo a todas las funciones inherentes a su rol.

- ⇒ RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas o entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no cuenta con medidas disciplinarias en contra del niño o niña, ya que éstos se encuentran en un período de formación de la personalidad, de su autorregulación y aprendizaje de normas sociales. Por tanto, se debe favorecer la resolución pacífica de conflictos para promover valores, compartir, jugar y relacionarse con el entorno natural y social, contenidas las experiencias de aprendizaje y en talleres de convivencia y buen trato con el apoyo del departamento de Psicología y Orientación.

- ⇒ DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS EN TRANSICIÓN. De acuerdo a las características del desarrollo de los párvulos cabe señalar que se encuentran en etapa de superación del egocentrismo, por lo que paulatinamente y con la mediación de adultos pueden resolver conflictos favoreciendo la actitud de empatía.
También debemos considerar que “Los niños se encuentran en la adquisición del juego reglado, que tiene relación con que ellos acatan normas concretas y sencillas para la participación en un juego con más niños, en un principio son dadas por el adulto y luego al desarrollar la actitud básica de la iniciativa” (Erik Erickson), las van planteando entre ellos y haciéndolas cumplir, lo que nuevamente implica que los niños requieran de la observación atenta de adultos y la intervención para resolver conflictos centrados en la mediación y desarrollo de la empatía.
Las acciones remediales con los niños y niñas se basan en el aumento de la confianza que estos desarrollan con su Educadora y Asistente.
Ante situaciones de conflicto entre niños y niñas en el aula, la Educadora deberá registrarla en el libro de clases y enviar comunicación citando la anotación, junto con ello se aplicará medida pedagógica determinada por la Educadora, Inspectoría, Orientadora y/o Psicólogas, si fueran reiteradas, 3 ó más, se debe citar a apoderados para tomar acuerdos, realizar derivación si fuera necesario y serán registrados en hoja de entrevista, estas situaciones se resuelven satisfactoriamente cuando hay un trabajo mancomunado entre la familia, principal Agente Educativo y los responsables directos de los involucrados.
Junto a las situaciones puntuales entre niños y niñas, también es necesario hacer trabajos remediales con los niños a través de reflexiones grupales,

representaciones artísticas y realizar talleres determinados por el Departamento de Convivencia Escolar.

Aquellos casos no contemplados los resolverá el equipo GPT del colegio, y/o se oficiará a los organismos de protección al menor y de resguardo de funcionarios contemplados en la ley.

⇒ **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.** La formación integral de los estudiantes, requiere de instancias educativas que fomenten el desarrollo de competencias y habilidades psicosociales ligadas a la comunicación, el diálogo, el respeto, la participación y el compromiso.

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

- Mediación entre pares (apoyado por adultos)
- Mediación de adultos
- Rincones de paz
- Círculos de paz
- Diálogos participativos
- Talleres donde se expongan estrategias que promuevan la gestión colaborativa de conflictos.

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

- Incorporando este enfoque de resolución colaborativa de conflictos al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Incluyendo acciones en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en el área de convivencia escolar.
- Capacitando a las Educadoras y Asistente de Párvulos en la adquisición de habilidades mediadoras y en técnicas que les permitan promover la buena convivencia escolar y la gestión colaborativa de conflictos.
- Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

- **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. (Los que están descritos de manera detallada en el Reglamento Interno Institucional).** Si el hecho ya es conocido por el resto de la comunidad escolar, se podrá informar a través de una comunicación y/o a través de reuniones de apoderados (parciales o generales), con el objeto de:
 - Explicar la situación en términos globales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema. Siempre cuidando de no afectar la identidad del alumno.
 - Durante el curso de la investigación, se resguardará prioritariamente el interés superior del niño, tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso, intimidación u hostigamiento entre el alumno vulnerado y el supuesto agresor. Si es

necesario, el Colegio implementará un Plan de Seguridad para el estudiante involucrado el que puede disponer, prohibición de acercamiento al estudiante o ingreso al establecimiento del sospechoso.

- De ser un funcionario el sospechoso y sin perjuicio de la presunción de inocencia, se podrá disponer la separación de sus funciones directas con el alumno denunciante durante el periodo que dure la investigación y/o derivación del niño y su familia a la red asistencial que pueda hacerse cargo de su intervención.
- **Vulneración de derechos, maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales:** El Colegio tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del establecimiento.

ACTUACIONES:

- ⇒ Cualquier miembro de la comunidad escolar que sospeche, observe, oiga o sea testigo de algún modo de un hecho de maltrato infantil, de connotación o agresión sexual en contra de un niño o niña, o a quien se le informe una acción tal, debe actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso y evitar su recurrencia en casos eminentes, además de realizar la correspondiente denuncia de forma inmediata a un miembro del equipo de Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.
- ⇒ Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, la Educadora brindará la primera acogida al niño o niña: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.
- ⇒ Es fundamental señalar que entre párvulos no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de la misma edad o de edades similares (entre párvulos o entre alumnos de Transición y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria para ello será necesario orientar de manera educativa y no castigar.
- ⇒ Sin perjuicio de lo anterior, si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al Apoderado.
- ⇒ Paralelamente, una vez recibida la denuncia, si existen sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá denunciar el hecho, dentro de las 24 horas siguientes a conocido, de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia, quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes. Por su parte, el Colegio se limitará a recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad estatal (el Colegio actúa como colaborador y se abstiene de realizar la investigación propiamente tal).
- ⇒ A su vez, la Educadora, un miembro del equipo de Dirección y/o el Encargado de Convivencia citará por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, y se reunirá

con el apoderado o persona responsable del menor para comunicarle de lo acontecido y de la información que maneja el colegio. En el caso que sea el mismo apoderado o familiar el sospechoso de cometer el abuso o participar como cómplice o encubridor, no se le citará, ya que podrían obstaculizar la investigación o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

⇒ En caso de ser necesario, se derivará a la familia a las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Proyecto de Intervención Breve (PIB), Programa de Intervención Especializada

○ Medidas de sanción a aplicar en contra del abusador:

⇒ Si la violación a esta normativa la realiza un:

a) Funcionario del Colegio: Si se resuelve que el trabajador del colegio violó este Reglamento y procedimiento podrá aplicar acciones de disciplina laboral que pueden incluir la suspensión transitoria o definitiva, con o sin derecho de indemnización, cambio de funciones o incluso el despido, de conformidad al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, contrato de trabajo y normativa laboral vigente.

c) Dependiente de la comunidad escolar: Se podrán aplicar medidas temporales o definitivas (sanciones), entre las cuales se incluye prohibición de acercamiento a la víctima, pérdida de los contratos o beneficios adquiridos y prohibición de ingreso al establecimiento.

d) Apoderado: Se podrá determinar en forma transitoria o definitiva la prohibición de ingreso al establecimiento y cambio de apoderado.

e) Alumno de Enseñanza Básica o Media del Colegio: Se aplicarán las sanciones que disponga el Reglamento Interno de Convivencia.

Asimismo, se podrá implementar un plan de intervención en crisis para sus compañeros, donde se brindará un espacio de contención a los niños o niñas, resguardando su identidad e intimidad.

- **PROTOCOLO PARA EL CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR VINCULADOS A PÁRVULOS.** (Se aplicarán los protocolos según Reglamento interno Institucional. **CAPITULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**).

Consiste en cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos miembro de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio, en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, siempre que pueda, producirle el temor razonable a la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

La investigación y normas relativas al debido proceso, se regirán por lo establecido en el Reglamento Interno Institucional

El presente protocolo, no se aplicará si el maltrato se produjere entre funcionarios. En ese caso se regirá por las normas establecidas en el Reglamento OHS y Protocolos Internos del Colegio y por el Código del Trabajo.

Para garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los supuestamente afectados, en caso de ser considerado necesario, se podrá establecer un Plan de Seguridad en favor del denunciante con

medidas transitorias, tales como; reasignar las tareas del funcionario en cuestión siempre que no implique un menoscabo laboral; prohibición de ingreso al establecimiento del adulto no funcionario supuestamente agresor; entre otras acciones.

Si el reclamo es desestimado, ya sea porque la denuncia no se pudo confirmar o bien, luego de la investigación, la denuncia fue desechada: Se podrán aplicar otras medidas o acciones reparativas, tales como acciones destinadas a la promoción o prevención del maltrato entre adultos, solicitar la atención de profesionales de la salud, actividades que fomenten la buena convivencia, entre otras medidas.

En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

Se distingue en caso que:

a) El denunciado es un apoderado: La medida y/o sanción será el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar o acercamiento a la víctima de conformidad a la normativa establecida en el Reglamento Interno.

b) El denunciado es un funcionario del colegio: Se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral.

c) Es un dependiente del colegio: Podrá ser sancionado mediante la prohibición de acercarse a la víctima; prohibición de ingreso al establecimiento y/o pérdida definitiva de su condición y privilegios.

Cualquiera sea el caso, si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito, o bien de la investigación iniciada se confirma que estamos frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad estatal correspondiente por parte de los Directivos del Colegio, debiendo reunirse los antecedentes generales que colaboren con la investigación que seguirá desarrollando la autoridad estatal.

- **PROTOCOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE ALUMNOS DE TRANSICIÓN. (Complementario con lo que señala el RII)**

Para los efectos del Decreto No 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra durante la jornada escolar y que le produzca incapacidad o muerte”.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo: de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del niño o niña y el establecimiento educacional respectivo, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El Establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Para esto se recomienda lo siguiente:

- Participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- Informarse sobre el Plan de Seguridad Escolar existente en el colegio.

- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el EE, especialmente si se trata de enfermedades contagiosas.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar estatal.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Procedimiento para abordar Accidentes Escolares de los Párvulos: (en concordancia y complemento con lo que se señala en el Reglamento Interno Institucional)

Regulaciones ante accidentes escolares o enfermedades:

Según el Decreto Na 313, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye en el Artículo 3, Ley 16744, a Escolares en Seguro de Accidentes.” Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, aquellos ocurridos en el trayecto directo: de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúanse los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al Organismo Administrador” respectivo.

Procedimientos Generales:

- En caso que el alumno presente algún problema de salud, ningún funcionario está autorizado para prescribir ni administrar medicamentos al menor, en caso que el alumno se encuentre en algún tratamiento farmacológico éste debe estar indicado por profesional facultado con receta médica. El documento debe ser entregado entrevista personal con la educadora y poder simple del apoderado, que autorice a la asistente de aula o asistente de enfermería administrarlo .
- En caso de accidente escolar cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento debe llevar al alumno hasta la enfermería y dar aviso a Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar a fin de iniciar el protocolo respectivo, de acuerdo al tipo de accidente.

• Tipos de accidentes:

A) Accidente Leve: En este tipo de accidentes (Heridas abrasivas, golpes con pelotas, entre otros) se requiere atención de un funcionario del Establecimiento que realizará curaciones menores, aplicación de gel de uso externo. Posterior a esto el alumno se reincorpora a clases ya que la situación no compromete el buen estado general del alumno. En este caso se informará al apoderado a través de la agenda escolar los hechos acontecidos.

B) Accidente Mediana y Alta Gravedad: Frente a este tipo de accidentes (Esguinces, caídas con heridas de mediana gravedad, golpes en la cabeza, sin compromiso de conciencia, fracturas, desmayos, contusiones con compromiso de conciencia, entre otros) el alumno será atendido por un funcionario del Establecimiento que dará los primeros cuidados frente a una situación de riesgo en el lugar del accidente, en paralelo se llamará al vehículo de

emergencia del Colegio (o ambulancia), siendo este el único vehículo autorizado para trasladar al accidentado/a. Una vez realizada esta gestión se da aviso al apoderado para que se acerque hasta el Establecimiento y haga compañía en el traslado del menor. Si el vehículo de emergencia llega antes que el apoderado se designará a un funcionario del Colegio para que acompañe al accidentado y el apoderado deberá dirigirse directamente al lugar de atención, Servicio de Urgencia del Hospital, donde podrá hacer efectivo el Seguro Escolar.

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

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

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

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

- **MECANISMO DE SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:** El presente Reglamento contiene normativas que complementan el Reglamento Interno Institucional, que presentan estrategias y normas para convivir en un ambiente de mayor respeto, justicia y libertad responsable.

Este Reglamento interno será conocido por todos los miembros de la Comunidad y en especial por los integrantes directos de los Niveles de Transición, para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- En el proceso de matrícula se entrega a los apoderados el Reglamento Interno de Convivencia Escolar Institucional y el de los Niveles de Transición. Éste aparecerá impreso en la Agenda Oficial del Colegio, el apoderado debe completar y entregar una colilla de toma de conocimiento.
- Se encuentra en la Página Web del Colegio, en Oficinas de la Dirección y de Inspectoría General.
- Las Educadoras de cada Nivel deben dar a conocer a los niños y niñas durante el mes de marzo en las horas planificadas para ello, un extracto de este Reglamento, con los aspectos más relevantes del mismo. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- Las Educadoras de cada curso deben dar a conocer a sus Apoderados, durante el primer semestre, en reuniones o en citaciones personales, todos los aspectos de este Reglamento. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- En la reunión del mes de marzo, las Educadoras y Asistente destinarán tiempo para analizar este Reglamento Interno de los Niveles de Transición

- En las reuniones del Centro General de Padres y Apoderados del Primer Semestre se socializará el Reglamento de los Niveles de Transición.
- Al finalizar el año escolar se hará consulta a toda la Comunidad vinculada a los Niveles de Transición para así evaluar su eficiencia y poder perfeccionarlo, se analizará en conjunto con los directivos las modificaciones para realizar los ajustes necesarios para mejorar el Reglamento como instrumento regulatorio y complementario de nuestra Convivencia Escolar.

“Las diferencias nos enriquecen, el respeto nos une”

En contexto COVID.

Para tiempos de pandemia; en donde se realizan las actividades presenciales, mixtas y remotas de los Niveles de Transición, nos hemos basado en 5 principios centrales:

Seguridad	Este es el elemento fundamental para la vuelta a las actividades habituales. Sólo se volverá a clases presenciales cuando las condiciones y las autoridades lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que el Establecimiento sea un lugar seguro y protegido para todos nuestros niños y niñas.
Flexibilidad	Entendemos la importancia de poder adaptarnos a las normas. Por eso, contemplamos un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para el Establecimiento como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.
Equidad	Nuestros Niveles de Transición brindarán un espacio de protección y seguridad a nuestros niños y niñas, y permitirán su desarrollo social e intelectual. Velando y asegurando que todos puedan acceder a la misma educación, ya sea vía presencial o vía remota.
Recuperación de aprendizajes	Si bien el aprendizaje remoto ha posibilitado la continuidad en los aprendizajes de niños y niñas, estamos ciertos que las actividades presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de nuestros niños y niñas. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.
Contención socioemocional	La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de las comunidades educativas y de la ciudadanía en general, por ello abordaremos los aprendizajes y la contención como eje prioritario. Nuestro plan pedagógico contiene un trabajo permanente en aspectos socioemocionales para conocer el estado de cada uno de nuestros niños y niñas.

1. Respeto a las normas sanitarias internas

En sala, tanto el equipo educativo, como niños y niñas pueden evitar la propagación de COVID-19 lavándose las manos, respetando el distanciamiento social y usando mascarillas. Estas obligaciones, aplicadas en conjunto, permiten reducir el riesgo de exposición por contacto. Cada estrategia complementa a las demás para mitigar el riesgo general de transmisión.

- **Uso de mascarillas:** El uso de mascarillas es una forma efectiva de mitigar la transmisión desde individuos que están infectados, incluso cuando no tienen síntomas. Cuando se utilizan de manera correcta, las mascarillas previenen el esparcimiento de gotas y partículas que se liberan cuando las personas respiran, hablan, tosen o estornudan. Por eso, se sugiere:
 - Se practicará junto a los niños y niñas y el equipo educativo, cómo se usan y cómo se cuidan las mascarillas de manera correcta.
 - Facilitar el uso de escudos faciales protectores al momento de realizar clases frente al grupo curso.
- **Limpieza y desinfección a partir del protocolo establecido:**
 - Se capacita a todos quienes trabajan en el establecimiento, en el uso de elementos de limpieza y desinfección, así como en el uso de elementos de protección personal.

Frecuencia de limpieza	Ejemplos
Después de cada jornada	Mesas, sillas, sala, espacios comunes.
Después de cada recreo	Manillas, interruptores de luces, pasamanos, baños.
Entre usos	Materiales pedagógicos concretos.

2. Consideraciones técnico- pedagógicas tanto en actividades presenciales como remotas.

En todas las actividades se requiere de una serie de adecuaciones pedagógicas bajo el criterio de flexibilidad, siempre resguardando la centralidad del proceso pedagógico. Ello implica las decisiones que adopta la Educadora, así como la apropiación que realizan en base a su propia experiencia.

En términos generales, se deben resguardarse los siguientes aspectos:

a. Establecer y resguardar rutinas

Es fundamental generar los espacios para planificar rutinas fundamentales tales como:

- Bienvenida a los niños y familias en la entrada del establecimiento por la mañana y despedirlos en la salida del establecimiento al finalizar la jornada. Este espacio se vuelve muy pertinente para generar vínculos con los niños y sus familias. (en presencialidad)
- Traslado entre lugares al interior del establecimiento, ya sea baño-sala (en presencialidad)
- Rutinas de sanitización. (presencialidad y remota)
- Momentos al día de actividades de esparcimiento o relajación. (presencialidad y remota)

Es importante definir las rutinas como aprendizajes transversales que deben ser incorporados por los niños y en los que pueden colaborar apoyándose a través del trabajo, modelando prácticas de autocuidado, reforzando indicaciones relativas a la distancia social, entre otras, con niños que requieran ayuda.

b. Planificar y organizar el apoyo a los niños con mayores necesidades

Se identificará a aquellos niños que, debido a la suspensión de actividades presenciales, se encuentran con mayor rezago en aspectos de desarrollo socioemocional y establecer estrategias que permitan acompañarlos a ellos y sus familias.

c. Poner foco en los niveles críticos

Se considerarán aspectos que requieran mayor foco dado su momento en la trayectoria de desarrollo y aprendizaje de los niños y el contexto del nuestro Colegio.

Algunas consideraciones a tener en cuenta son:

→ Se pondrá especial foco en el despliegue de la autonomía, expresión oral y generación de experiencias a partir de fuentes literarias y no literarias, que permitan la conexión con experiencias propias y fomento del vocabulario.

→ Junto con esto, se recomienda poner especial atención a las etapas de desarrollo de los niños conforme al principio de autonomía progresiva, lo que implica **diseñar e implementar rutinas y estrategias diferenciadas**, que permitan que los niños incorporen los aprendizajes relativos al autocuidado y cuidado de los demás (como el uso de elementos de protección personal, distanciamiento social, entre otros): mientras menos edad y menor autonomía tienen los niños y niñas, mayor refuerzo y acompañamiento requieren a través de indicaciones claras, concisas y reiteradas.

d. Planificación que atienda a la diversidad en torno a lo remoto y presencial

En base al levantamiento de información, se planificará el trabajo en torno a 2 escenarios; el trabajo remoto y presencial con los niños. Existe la posibilidad de que estos escenarios puedan suceder al mismo tiempo o de manera sólo remota.

Para la planificación del trabajo remoto, se considerará la priorización curricular y las Orientaciones técnico-pedagógicas para la flexibilización y ajuste curricular en Educación Parvularia.

En cuanto a la organización y planificación de la enseñanza remota se considerarán estrategias de mitigación de los efectos negativos en el aprendizaje, debido a la suspensión de actividades presenciales, que orientan el trabajo a los equipos educativos y a las familias incorporando una serie de recursos para apoyar el proceso pedagógico presencial, remoto y la innovación pedagógica.

e. Organizar la recuperación de los aprendizajes

Con el fin de implementar de manera efectiva la priorización curricular, tomando en cuenta la realidad de cada establecimiento frente a la contingencia, se ha visto necesario dar flexibilidad al uso de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. El nuevo escenario nos desafía a ajustar el las actividades presenciales o remotas, de acuerdo con las posibilidades que puedan ser factibles a las particularidades y necesidades de todos nuestros niños, niñas y sus familias. Para ello se recomienda:

- **EVALUAR Y AJUSTAR.**

- ⇒ **Organización de las jornadas:** Se establece la asistencia de niños por grupos, es decir se dividen los grupos en 2, ajustando horarios y distribución de experiencias de aprendizaje en sala y en el patio, integrando el trabajo de

momentos variables y estables, orientado a las nuevas necesidades y a los diferentes tipos de experiencias de aprendizaje.

- ⇒ **Distribución de los énfasis curriculares:** Se priorizan los aprendizajes esenciales y transversales para cada NT1 y NT2, poniendo especial énfasis de manera transversal el ámbito de Desarrollo personal y social y al **principio de unidad**, en que los diversos Ámbitos de aprendizaje se ven promovidos en una misma experiencia. Para esto, se dará la flexibilidad de implementar horarios que no queden sujetos, necesariamente, a una planificación semanal sino que será quincenal modalidad presencias y, cada 20 días de manera remota.

f. Definir y organizar el uso pedagógico de la Evaluación

Dado que lo más relevante es darle un uso pedagógico a la evaluación, en este período se recomiendan las siguientes estrategias de evaluación:

→ Darle un valor y retroalimentar a todos los niños por las experiencias desarrolladas en el hogar. Incentivar a que las familias envíen evidencias y registren las experiencias de los niños realizadas en la casa. De esta manera, las educadoras podrán encontrar diversas formas de valorizarlo y retroalimentar a cada niño y familia.

→ En la medida en que sea pertinente, se compartirá y reflexionará con los apoderados sobre los objetivos de aprendizaje y cómo alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de distintos niveles de logro u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.

→ Se desarrollarán 2 ayudantías al mes por cada siguientes Núcleos: Pensamiento Matemático, Entorno Sociocultural, Entorno Natural, Comunicación Integral e Inglés. (Modalidad remota)

→ Se ofrecerán experiencias de aprendizaje como las ayudantías que permitan observar los aprendizajes que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando día a día. (modalidad mixta o presencial)

→ Retroalimentación sistemática después de cada Módulo.

Todo lo señalado precedentemente será planificado en detalle y con anticipación, y se traduce en acciones concretas, medibles, realistas y ajustadas al contexto.

3. Estrategias para mitigar el impacto del COVID-19 sobre los aprendizajes, por grupo de hogar.

- ENSEÑANZA DESDE EL HOGAR:
 - Si cuenta con un dispositivo y con tiempo para apoyar el Proceso de Aprendizaje:
 - Establecer una rutina de trabajo.
 - Recurrir a los recursos de la plataforma institucional.
 - Enviar evidencias, para registrar el aprendizaje.
 - Si cuenta con un dispositivo, pero NO tiene tiempo para apoyar el Proceso de Aprendizaje:
 - Establezca una comunicación fluida entre la Educadora y la familia, aprovechando los dispositivos tecnológicos.
 - Establezca un plan de experiencias de aprendizaje y reuniones virtuales.
 - Complete sus clases con las Cápsulas educativas, cuando sea pertinente.

- Será necesario reforzar oportunidades una vez pasada la emergencia sanitaria.
- Si NO cuenta con dispositivo, pero SÍ con el tiempo para apoyar el proceso de Aprendizaje:
 - Establezca una rutina de trabajo.
 - Utilice juegos motrices y de exploración.
 - Complemente las experiencias con la participación en actividades cotidianas y rutinarias del hogar.
 - Registre y envíe evidencias.
- Si NO cuenta con dispositivo y NO tiene tiempo para apoyar el proceso de Aprendizaje:
 - Asegúrese que el niño o niña tenga cuentos o dispositivos que puedan ser entregados para uso temporal en el hogar.
 - Informar a la Educadora para comenzar acciones remediales tan pronto acabe la emergencia sanitaria para tratar de resarcir los efectos negativos sobre los aprendizajes provocados por la pérdida de actividades presenciales.