



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

2026

NUESTRA MISIÓN

"La comunidad educativa del Colegio Inglés Católico de La Serena forma personas integrales y éticas desde Play Group a Cuarto Medio, basada en un modelo de formación en competencias, con énfasis en nuestros valores desde la dimensión católica, promoviendo la diversidad, fomentando la vida sana y deportiva, desarrollando el inglés como medio de vinculación con el mundo, en un clima de sana convivencia, para contribuir a una mejor sociedad"

Índice

CAPITULO I	6
Introducción	6
CAPITULO II	8
Regulaciones sobre Educación Parvularia	8
CAPÍTULO III	9
Características y fundamentos del RIE Párvulos CICLS	9
CAPÍTULO IV	10
Principios inspiradores a los que debe ajustarse el RIE del nivel.....	10
Dignidad del ser humano	10
Interés superior de los niños y niñas	10
Autonomía Progresiva de niños y niñas	10
No discriminación arbitraria.....	11
Participación.....	11
Autonomía y diversidad.....	11
Responsabilidad.....	11
Legalidad.....	11
Justo y racional procedimiento.....	12
Proporcionalidad	12
Transparencia	12
CAPITULO V.....	13
Derechos y deberes de la comunidad educativa.	13
Derechos de los párvulos.....	13
Deberes (responsabilidades de los párvulos según autonomía progresiva).....	14
Derechos de los padres, madres y/o apoderados.....	14
Deberes de los padres, madres y/o apoderados	15
CAPÍTULO VI.....	16
Regulaciones administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.....	16
Tramos curriculares que imparte el nivel	16
Horarios de funcionamiento	16
Recepción	16
Retiro.....	16
Atrasos	17
Retiros anticipados.....	17
Recreos.....	17
Matrícula	18

Organigrama del ciclo	18
Descripción de cargos y funciones en el nivel:	18
Canales de comunicación Colegio - Comunidad Escolar.	20
Entrevistas	20
Conducto Regular para Solicitud de Entrevistas Extraordinarias	21
Sobre uniforme, ropa de cambio y pañales.....	21
Reglas de uso del uniforme escolar diario en nuestro Colegio:	21
Prendas que pueden complementar el uniforme escolar permitidas para el abrigo:	22
Sobre Ropa de Cambio y pañales	22
Procedimiento ante cambio de ropa.....	22
CAPÍTULO VII.....	23
REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD. ..	23
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	23
Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Establecimiento.....	23
Respecto a las condiciones de higiene en baños:	24
Condiciones de higiene en el momento de la alimentación.	24
Higiene del personal.	24
Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.	24
Enfermedades infecciosas	25
Acciones frente a enfermedades de alto contagio	25
Procedimiento ante suministro de medicamentos.....	25
Cómo administrar medicamentos en el Colegio.....	25
Sobre el uso de baños	26
CAPÍTULO VIII	27
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	27
Sobre las salidas Pedagógicas	27
CAPÍTULO IX.....	28
MEDIDAS BÁSICAS DE COORDINACIÓN FAMILIA-COLEGIO	28
Ausencias.....	28
De los útiles u objetos olvidados en casa	28
Uso de artefactos electrónicos y/o juguetes.....	28
Materiales y listas de útiles	28
Celebración de cumpleaños.....	29
Autorización para toma de fotografías y otros.....	29
Autorización traslado complejo deportivo.....	29
Medidas de protección	29
Almuerzo	29

Dinero.....	29
Colación	30
Cronograma anual	30
Sobre suspensión de actividades.....	30
Evaluación.....	30
Open Day.....	30
ADQUISIÓN DE NORMAS DEL NIVEL AL COLEGIO	31
Autocuidado y presentación personal.	31
Cuidado de mí entorno.....	31
Cuidado de los otros.	32
Respeto de rutinas y turnos.	32
Motivación escolar	33
CAPÍTULO X.....	34
REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	34
Rol del Encargado de Convivencia del Nivel	34
Comité de Buena Convivencia Escolar	34
Plan de Gestión de la Convivencia	35
Tabla Normas de Convivencia Educativa y Valores Inglesianos	36
Estrategias y Medidas que se aplican en Educación Parvularia	37
MEDIDAS PREVENTIVAS	37
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	37
MEDIDAS REPARATORIAS	38
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	38
Descripción de situaciones que alteran la Convivencia Escolar.	39
Situaciones leves:.....	39
Situaciones graves:	39
Situaciones muy graves:.....	39
TABLA DE ESTRATEGIAS Y MEDIDAS	40
ANEXOS	46
ANEXO 1.- Protocolos de Prevención y Actuación.....	46
ANEXO 2.- Protocolo de Control de Esfínter y Cambio de Ropa	47
ANEXO 3.- Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia entre Adultos.....	49
ANEXO 4.- Protocolo de Maltrato Asimétrico (Adulto hacia Estudiante)	50
ANEXO 5.- Protocolo de Accidentes Escolares y Procedimiento Sala de Primeros Auxilios.....	52

CAPITULO I

Introducción

El Colegio Inglés Católico de La Serena es un establecimiento particular pagado, confesional católico, mixto, que atiende aproximadamente a 830 alumnos y alumnas desde la Educación Parvularia hasta el nivel de IV año de Educación Media con un currículo escolar basado en educación Humanístico - Científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde el año 1982 (REX. N° 1805 del 30.11.82) y ofrece a sus alumnos, de acuerdo a lo indicado en su Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI), las mejores condiciones y recursos educacionales para el logro de los objetivos de aprendizaje. Así mismo, para el desarrollo integral como personas, con el propósito de mantener un ambiente adecuado clima escolar que permita encauzar el desarrollo de las competencias básicas -conocimientos, habilidades y actitudes- que los prepare para la formación de su responsabilidad, su autodisciplina y el respeto por las normas de convivencia social.

Según nuestra Misión consignada en el PEI, queremos “Formar personas entregándoles una educación de excelencia, basada en nuestros valores institucionales y en la vida sana y deportiva, fundado en la fe católica para aportar a construir una mejor sociedad”. De este modo, nuestro colegio pone a disposición de la comunidad inglesiana todos sus esfuerzos para formar a sus alumnos y, para lograrlo, considera los siguientes valores:

VALOR FUNDAMENTAL INSTITUCIONAL	VALORES ASOCIADOS	ACTITUDES Y CONDUCTAS
ESPIRITUALIDAD	Honestidad:	Honradez, Sinceridad Veracidad, Transparencia
	Respeto:	Tolerancia, Consciencia medioambiente, Empatía
	Humildad:	Amor, Gratitud, Sencillez
EXCELENCIA	Perseverancia:	Emprendimiento Creatividad, Propósito, Constancia
	Liderazgo	Autonomía, Responsabilidad Motivador, Confianza

	Flexibilidad:	Resiliencia, Adaptabilidad, Empatía, Tolerancia a la frustración.
FRATERNIDAD	Colaboración:	Entusiasmo, Trabajo en equipo, Servicio, Corresponsabilidad, compromiso
	Solidaridad:	Justicia, Altruismo, Empatía, Generosidad

La convivencia escolar en el Ciclo de Educación Parvularia es fundamental para la formación de nuestros niños y niñas. Ella determina la base de un buen ambiente de trabajo que propicie el desarrollo de buenos aprendizajes y da lineamientos en el cumplimiento de normas y límites.

Es por esto, que el colegio Inglés Católico regula la convivencia escolar del ciclo de educación parvularia, a través de un reglamento interno escolar (en adelante llamado RIE Párvulos).

CAPITULO II

Regulaciones sobre Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia se aplican plenamente los principios, valores y normas establecidos en el Reglamento Interno Escolar del Colegio Inglés Católico de La Serena. Sin embargo, al tratarse de una etapa inicial en el proceso de formación integral de los párvulos, se hace especialmente necesario contar con el apoyo colaborativo, proactivo y constante de las familias. Por esta razón, este documento incorpora regulaciones y protocolos específicos que orientan el trabajo pedagógico y formativo del nivel. Estas disposiciones sistematizan la normativa vigente en torno al bienestar infantil, la sana convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que favorecen el adecuado desarrollo de los niños y niñas, así como el buen funcionamiento del nivel. Todo lo anterior responde a los principios formativos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual promueve el respeto por los derechos de todos los integrantes de la comunidad escolar.

En materia de convivencia, se impulsa un enfoque formativo y el buen trato, que busca desde los primeros años formar a los niños y niñas en la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo y la reflexión, como parte de su proceso de crecimiento personal y social.

CAPÍTULO III

Características y fundamentos del RIE Párvulos CICLS.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar en el ciclo de Educación Parvularia, mediante reconocimientos y refuerzos positivos, medidas pedagógicas, reparatorias y complementarias, respecto de situaciones que eventualmente afectan la Convivencia Escolar y requieren de un proceso formativo.

Este Reglamento se complementa con protocolos y/o procedimientos de actuación como:

- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
- Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.
- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
- Protocolo de salidas pedagógicas
- Protocolo de cambio de ropa, pañales y control de esfínter.

En el marco de este reglamento, el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que sea exitoso, debe tender a generar un adecuado clima escolar y a favorecer los aspectos personales, actitudinales, autoestima y motivación escolar de las personas involucradas en el proceso.

De esta manera, el RIE de Párvulos debe ser conocido y adherido por toda la Comunidad Inglesiana, para lo cual se encuentra publicado en la página web del Colegio www.cicls.cl y se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (ej. documento, reuniones, entre otros)

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en:

- a) El PEI, por lo que tiene como objetivo: acrecentar el respeto mutuo, buscar el diálogo y afinar los procedimientos de mediación con el fin de que los estudiantes arriben a una resolución de conflictos por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, donde se encuentren involucrados padres, madres, apoderados, párvulos, educadoras y asistentes. Entendiendo que los párvulos están en una etapa del desarrollo de hábitos de buena convivencia.
- b) Disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad Escolar, Superintendencia de la Educación Parvularia, así como, la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

CAPÍTULO IV

Principios inspiradores a los que debe ajustarse el RIE del nivel.

Dignidad del ser humano

Nuestro Colegio Inglés Católico de La Serena, en coherencia con su misión y visión, orienta su quehacer hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, promoviendo siempre el respeto y valoración de la dignidad de cada persona como un principio fundamental e irrenunciable. La dignidad es un atributo inherente a todos los seres humanos, sin distinción, y constituye la base de todos los derechos fundamentales.

Por ello, el contenido y la aplicación del presente Reglamento Interno buscan resguardar la dignidad de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa —niños y niñas, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados— asegurando un trato respetuoso, justo y coherente con nuestros valores institucionales. Esto implica que nadie puede ser objeto de maltrato psicológico, tratos degradantes o vejatorios, resguardando en todo momento su integridad física, emocional y moral, en un ambiente de sana convivencia y respeto mutuo.

Interés superior de los niños y niñas.

Este principio busca garantizar el pleno ejercicio de los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, promoviendo el desarrollo integral de cada niño y niña en las dimensiones física, mental, espiritual, moral, emocional y social. En nuestro Colegio Inglés Católico de La Serena, reconocemos a los párvulos como sujetos de derechos, con capacidad progresiva para ejercerlos, siendo acompañados por adultos responsables según su edad, madurez y autonomía. Su aplicación debe considerar las características particulares de cada niño o grupo, tales como edad, género, nivel de desarrollo, pertenencia a grupos minoritarios, discapacidad o contexto cultural y social. La protección de los niños y niñas es responsabilidad compartida entre las familias y las instituciones educativas. En nuestro colegio, este principio se traduce en un deber especial de cuidado por parte del equipo directivo y educativo, con el fin de resguardar su bienestar integral y contribuir activamente a su formación espiritual, ética, afectiva, intelectual, artística y física, dentro de un ambiente de sana convivencia, respeto y valores católicos.

Autonomía Progresiva de niños y niñas.

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las personas adultas a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando *“los intereses y deseos del niño y la niña, así como la capacidad del niño y la niña para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”*. El rol e injerencia de las personas adultas en la toma de decisiones sobre la vida de las y los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

No discriminación arbitraria.

En nuestro Colegio Inglés Católico de La Serena, entendemos por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que no tenga una justificación razonable y que vulnere la dignidad de las personas. En el contexto educativo, este principio se fundamenta en los valores de integración e inclusión, promoviendo activamente la eliminación de toda forma de discriminación que limite el aprendizaje, la participación y el desarrollo pleno de los niños y niñas.

Este principio se vincula estrechamente con el sello institucional de la diversidad, el cual nos invita a valorar y respetar las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que forman parte de nuestra comunidad. Asimismo, se reconoce la importancia de la interculturalidad y del respeto a la identidad de género, considerando que todas las personas tienen iguales capacidades, derechos y responsabilidades.

Como comunidad educativa católica, promovemos un ambiente fraterno, justo y respetuoso, en el que cada miembro pueda desarrollarse con libertad y sentirse acogido en su individualidad, resguardando siempre la dignidad y el bien común.

Participación

Este reglamento interno propicia la participación de todos los agentes involucrados en el proceso educativo, de esta forma padres, madres y apoderados tienen a derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto educativo, al igual que profesionales de la educación y miembros de la comunidad educativa.

Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas. Este principio se refiere a la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad

El colegio con todos sus miembros pertenecientes a la comunidad, tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de ésta. Debe colaborar y cooperar con una adecuada convivencia escolar, con una educación de calidad y respetar reglamentos y normas.

Legalidad

Relacionado a la obligación con la que cuenta el colegio de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, por lo tanto, las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se deben ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

Justo y racional procedimiento

El Reglamento Interno debe contemplar medidas complementarias, las cuales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado; entregar los antecedentes necesarios para su defensa; que se resuelva en un plazo razonable y que garantice la revisión de las medidas antes de su aplicación.

Proporcionalidad

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades de un establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno.

Por lo tanto, las sanciones o medidas aplicadas deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Las medidas adoptadas además deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Transparencia

Las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio Inglés Católico de La Serena deben garantizar siempre el pleno ejercicio del derecho y deber de todas las personas que conforman nuestra comunidad educativa a estar debidamente informadas. Este derecho forma parte esencial de la libertad de enseñanza y del principio de participación activa en el proceso formativo.

En este marco, se reconoce el derecho de los padres, madres, apoderados, estudiantes y funcionarios a recibir información oportuna, clara y pertinente sobre los procesos de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, así como sobre la convivencia escolar y el funcionamiento general del establecimiento. Esta comunicación transparente fortalece los vínculos entre familia y escuela, y permite una participación corresponsable en la construcción de una comunidad educativa sólida, respetuosa y comprometida con el desarrollo integral de sus integrantes.

CAPITULO V

Derechos y deberes de la comunidad educativa.

Derechos de los párvulos.

Sentirse parte de la comunidad educativa, participando en todas las actividades que le sean posible.

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

A recibir una atención y educación adecuada, oportuna inclusiva.

A no ser discriminados arbitrariamente.

A aprender y desarrollarse en un ambiente solidario y de respeto mutuo.

A expresa su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia los otros integrantes de la comunidad escolar.

A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato.

A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.

A participar en la vida espiritual, cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento.

Deberes (responsabilidades de los párvulos según autonomía progresiva).

Conocer y respetar las reglas del ciclo, acorde a la etapa del desarrollo

Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.

A no discriminar arbitrariamente.

A asistir a clases según el plan de estudio.

A apreciar sus características personales.

A colaborar y cooperar en mantener la buena convivencia escolar.

A cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo.

A cuidar la infraestructura educacional.

Derechos de los padres, madres y/o apoderados

A conocer el PEI y Reglamentos del Colegio (especialmente el Reglamento de Convivencia y sus Protocolos de Actuación).

A asociarse, participar del Centro General de Padres y Apoderados.

A ser informados por el Colegio respecto del proceso formativo de los párvulos, así como del funcionamiento del establecimiento.

A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Deberes de los padres, madres y/o apoderados

Respetar y adherir el PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación.

Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.

A no discriminar arbitrariamente.

A informarse y apoyar en el proceso educativo de los alumnos; ej. Acoger la derivación del alumno a especialistas cuando sugiere el Colegio.

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; ej. Compromisos contractuales, asistir a entrevistas con el Colegio puntualmente, a actividades formativas, reuniones de apoderados, evitar interrupción de clases y actividades académicas.

Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución.

A acudir al establecimiento en caso de ser requerido, ante situaciones de desregulación del estudiante.

A involucrarse en los procesos formativos del alumno, de manera permanente y con actitud colaborativa con los funcionarios del Establecimiento.

CAPÍTULO VI

Regulaciones administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.

Tramos curriculares que imparte el nivel

El Colegio Inglés Católico de La Serena atiende a aproximadamente a 140 párvulos, distribuidos entre los niveles de Play Group (o nivel medio mayor), Pre Kinder y Kinder.

Horarios de funcionamiento

- Play Group

Lunes a jueves: 08:00 AM – 15:15 PM

Viernes: 08:00 AM – 13:10 PM.

- Pre Kinder y Kinder.

Lunes a jueves: 08:00 AM – 15:30 PM.

Viernes: 08:00 AM – 13:10 PM

Recepción

El Colegio recibe a los estudiantes desde las 7:30 horas, horario en el que se encuentra disponible una sala de espera.

Los niños y niñas podrán esperar en estas salas, sin su apoderado, bajo la supervisión de una educadora y asistente asignada. A partir de las 7:45 horas, las educadoras y asistentes de cada curso estarán disponibles en sus respectivas salas de clases recibiendo a los párvulos. Los apoderados pueden acompañar a los párvulos hasta la puerta de ingreso del ciclo, donde un adulto responsable del ciclo los estará recibiendo.

Retiro

El horario de retiro escolar es puntualmente a las 15:15 hrs para Playgroup y 15:30hrs para Prekinder y Kinder. En ese momento las puertas de acceso se abren para que los apoderados retiren a los párvulos según orden de llegada.

Los párvulos que no hayan sido retirados son acompañados por un adulto hacia en el acceso principal del Colegio.

Los párvulos sólo podrán ser retirados por aquellas personas que estén incorporadas y autorizadas en el registro de personas autorizadas que existe para ello y que se envía al hogar los primeros días de clases. Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre

o apoderado, este deberá llamar o respaldar por escrito con un correo electrónico a profesora jefe y/o convivencia escolar. quién autorizará la entrega del párvulo.

En caso de que el párvulo sea retirado por otro apoderado, solo se le entregará si el padre o madre lo ha informado previamente a la educadora y/o convivencia escolar, vía correo electrónico o plataforma institucional. En caso contrario, los párvulos no podrán ser retirados.

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los párvulos solo si están debidamente autorizados por los padres e informado previamente en registro de personas autorizadas.

Atrasos

El Colegio recibe a los párvulos en sus salas de clases a partir de las 07:45 y hasta las 08:00 am. Posterior a la hora de ingreso, debe anunciar su llegada en recepción, luego su entrada debe realizarla por la puerta principal.

Se llevará un registro de los atrasos de los párvulos, con el objetivo de trabajar con la familia la importancia del respeto de las normas del establecimiento, permitiendo así garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

La Educadora llevará un registro diario en libro de clases digital. Al acumular atrasos constantes, se comunicará vía correo electrónico con el apoderado del estudiante para notificar y tomar medidas de mejoras en los tiempos de ingreso, si esto persiste se debe firmar una Carta de Compromiso de Puntualidad con el apoderado citado por Convivencia Escolar. De no cumplir con el acuerdo, será citado por Coordinación de ciclo.

Respecto a los atrasos una vez finalizada la jornada escolar, el estudiante no sea retirado, se comunicará el encargado de convivencia escolar con la familia vía telefónica a la espera de su llegada en recepción del colegio.

Retiros anticipados

Respecto de retiros anticipados, todo retiro que se realiza antes de la finalización de la jornada, debe ser informado y justificado por medio de correo electrónico a la educadora jefe y/o encargado de convivencia escolar del ciclo, se solicita considerar los retiros en los recreos para no perjudicar el normal desarrollo de las clases.

Para realizar el retiro del párvulo, los padres, madres y/o apoderados, deben dirigirse a la oficina de recepción y justificar el retiro. El encargado de recepción en conjunto con los encargados de convivencia, gestionará que los niños y niñas sean retirados de sus salas de clase y saldrán por puerta principal.

Recreos

El sector del patio de párvulos es de exclusivo uso de estudiantes y profesores del ciclo. El recreo es monitoreado en todo momento por educadoras que realizan turnos de patio, asistentes de aula y personal de convivencia escolar del ciclo.

Matrícula

El Colegio Inglés Católico implementa un proceso de admisión donde se entregarán las mismas posibilidades de acceso y postulación para todas las familias que se acerquen e interesen por nuestro PEI. Se considera esencial una política de atención a la diversidad acogiendo y atendiendo los diferentes estilos de aprendizaje, por medio de un sistema educativo inclusivo

Los interesados en iniciar el proceso de admisión deben contactarse con el colegio a través de la página Web. (www.cicls.cl) y completar la ficha de Solicitud de Información. De igual manera, este trámite se puede efectuar directamente en la secretaria del colegio (Avenida Estadio 1760, La Serena) donde se deberá hacer entrega de los documentos requeridos y se da a conocer e informa que en la página institucional del establecimiento (www.cicls.cl) se encuentra disponible el Proyecto Educativo Institucional y reglamentos.

Organigrama del ciclo

Para ver organigrama institucional y su funcionamiento completo revisar RIE colegio ingles católico (www.cicls.cl)

Descripción de cargos y funciones en el nivel:

- **Coordinador de ciclo:** Liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo que tiene a cargo, de acuerdo a los lineamientos de CICLS y Rectoría.
- **Educadora diferencial:** Promover la atención a la diversidad por medio de la inclusión educativa, favoreciendo el logro de los aprendizajes a los alumnos con necesidades educativas especiales, gestionando los recursos tanto humanos como materiales en diferentes tipos de intervención psicopedagógica.
- **Terapeuta ocupacional:** Promover el desarrollo cognitivo y sensorial de los estudiantes en el contexto escolar, por medio del trabajo colaborativo con profesionales externos, familia y comunidad educativa
- **Coordinador de Convivencia Escolar:** Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en todas las áreas de la comunidad educativa. Debe velar, además, por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.
- **Encargado de Convivencia Escolar:** Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en Manual de Convivencia y Reglamento Interno
- **Encargado de pastoral:** Responsable de diseñar, implementar, acompañar y evaluar procesos de formación humana y cristiana para los miembros de la comunidad de alumnos, padres y apoderados, docentes y funcionarios. Esto dentro del marco del PEI y los lineamientos dados por la Vicaría de La Educación Chilena.

- **Paramédico:** Velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna, mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener a los alumnos en óptimas condiciones de salud.
- **Psicólogo:** Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través del seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades, derivadas de su desarrollo emocional social y, a nivel institucional, ayuda a propiciar un clima organizacional adecuado.
- **Jefe de departamento:** Organizar, guiar y supervisar el correcto desempeño curricular, personal y laboral de los docentes del departamento, de tal manera que logren implementar y cumplir el proyecto curricular de CICLS
- **Profesor Jefe:** Liderar la formación de personas integrales, que velen por vivir día a día los valores institucionales, la vida sana y deportiva, la fe católica y la construcción de una mejor sociedad. Debe coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- **Educadora de párvulos:** Desarrollar en los niños/as los aprendizajes esperados para el nivel correspondiente, integrando el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y conductuales de los primeros años de educación.
- **Profesor de asignatura:** Profesional que se involucra en los procesos de enseñanza- aprendizaje y formación valórica de los estudiantes, acordes a los principios católicos del PEI, según su área específica de desempeño. Motiva, supervisa, apoya y acompaña el aprendizaje de sus estudiantes; tarea que implica un diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del proceso, junto con desempeñar actividades conducentes al logro de objetivos del PEI que tiene lugar en los ciclos y cursos correspondientes.
- **Asistente del ciclo:** Apoyar y colaborar en el proceso educativo de los alumnos siendo un aporte en la gestión pedagógica y formativa que la educadora y/o profesora hace.
- **Portero:** Realizar labores de portería y apoyar en actividades administrativas de CICLS.
- **Auxiliar de servicio y mantención:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, manteniendo la infraestructura e instalaciones del establecimiento educacional, de acuerdo a desperfectos identificados y procedimientos establecidos.

Canales de comunicación Colegio - Comunidad Escolar.

- El canal **formal de comunicación** entre educadoras y apoderados es el **correo electrónico institucional** (Plataforma Digital).
- En casos **excepcionales**, como situaciones de **emergencia o seguridad escolar**, se utilizarán canales de comunicación previamente definidos con la educadora jefe. Estos serán acordados en la **primera reunión de apoderados** del año.
- Para la **difusión de actividades** de carácter formativo, deportivo, cultural, vocacional o de extensión, el Colegio utiliza sus **redes sociales oficiales**:
 - **Facebook:** *Colegio Inglés Católico de La Serena*
 - **Instagram:** *@cicls1946*
- Ante cualquier **imprevisto relacionado con el párvulo**, el Colegio se contactará con los apoderados desde los **teléfonos institucionales** del nivel de Educación Parvularia o de la Secretaría.

Entrevistas

- Las entrevistas con padres, madres y/o apoderados constituyen una **instancia fundamental** para el seguimiento y retroalimentación del proceso de aprendizaje de los párvulos.
- Estas pueden realizarse con:
 - Educadoras de párvulos
 - Profesores de asignatura
 - Coordinadores de ciclo
 - Equipo de Apoyo
 - Encargado de Convivencia Escolar
- Para solicitar una entrevista, se debe utilizar el **correo electrónico institucional** del funcionario correspondiente.
- En el caso de requerir una entrevista con la **Vicerrectoría o Rectoría**, esta debe agendarse directamente con la **Secretaría de Rectoría** o vía correo institucional.
- Los **días y horarios disponibles** para entrevistas están publicados en la **página web oficial del Colegio**.

Conducto Regular para Solicitud de Entrevistas Extraordinarias

1. **Primera instancia:** Educadora de párvulos del nivel y/o Profesor de asignatura (según corresponda).
2. **Segunda instancia:** Coordinador/a de ciclo, Coordinado/a de Convivencia Escolar y/o Encargado/a de Convivencia Escolar (según corresponda).
3. **Tercera instancia:** Rectoría.

Sobre uniforme, ropa de cambio y pañales

Es obligatorio el uso del uniforme oficial del Colegio, para todos los párvulos sin excepción. Se usará el uniforme escolar tradicional y/o deportivo escolar dependiendo de los niveles, actividades y/o días que corresponda su uso.

El Colegio tiene registrado en Propiedad Industrial las especificaciones técnicas relacionadas con el uniforme escolar institucional, las que podrán ser consultadas en Rectoría para estar apegado a la normativa.

Los padres, madres y/o apoderados son responsables de que los alumnos asistan al Colegio con una correcta presentación personal y con uniforme limpio y completo.

Reglas de uso del uniforme escolar diario en nuestro Colegio:

Para todos los alumnos:

- Chaqueta (polerón de polyester con cierre delantero y sin capucha) azul "Francia" con bolsillos laterales e insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda, con aplicaciones en manga blanca, roja, con vivos amarillos.
- Pantalón (de polyester) azul "Francia", con vivos amarillos y bolsillos laterales.
- Polera pique con cuello y botones color blanca con aplicación de dos líneas azules "Francia" en cuello, con insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.
- Zapatillas deportivas.
- Delantal institucional para todos los párvulos. Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tirita para colgar en la percha.
- La mochila no debe tener ruedas, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

Prendas que pueden complementar el uniforme escolar permitidas para el abrigo:

- Chaqueta (de polar, con cierre delantero y sin capucha) azul marino con aplicaciones en manga roja y bolsillos laterales e insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.
- Parka (de softshell, con cierre delantero y sin capucha) azul marino con aplicaciones en manga roja y bolsillos laterales e insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.
- Cuello de polar con león institucional bordado de color rojo en la parte delantera de la prenda.
- Bufanda con insignia institucional bordada al medio de la prenda y león bordado en los laterales.
- Polerón de algodón (primera capa) azul liso con capucha y bolsillo canguro, con insignia institucional bordada a la izquierda superior de la prenda.

Sobre Ropa de Cambio y pañales

- Todo párvulo debe presentar al inicio del semestre una muda completa en casos en que se requiera cambio de ropa.
- La ropa de cambio o muda debe contener:
 - Pantalón
 - Polera
 - Polerón
 - Calzón /Calzoncillo
 - Calcetines
 - Zapatos

Procedimiento ante cambio de ropa

En los niveles de párvulo, será el personal de Educación Parvularia, asistentes y equipo de apoyo quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los educandos, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario. Frente a una situación de cambio de muda (vómitos, ropa mojada o en mal estado), el personal mencionado hará cambio de ropa, luego se informará al apoderado vía correo electrónico o llamado telefónico. Dependiendo del tipo de situación, si se requiere, se solicitará el retiro del párvulo. Se pedirá la reposición de la muda al día hábil siguiente.

Se espera que los párvulos del nivel de Play Group tengan un control de esfínter total a su ingreso en el primer semestre. Sin perjuicio de lo anterior, la educadora trabajará con la familia el paulatino control de esfínter total. Las normas respecto al requerimiento de ropa de cambio y mudas para los párvulos siempre tienen en cuenta las necesidades individuales de cada niño y niña. Estas normas e indicaciones están detalladas en el Protocolo de Control de Esfínter y Cambio de Ropa que se encuentra en anexos.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel de educación parvularia.

La difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos. El Plan de Seguridad Integral CICLS se puede ver en la página web del Colegio. (www.cicls.cl).

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el Establecimiento

El colegio es desratizado y fumigado de manera trimestral por la empresa que determine el departamento de administración y finanzas del establecimiento.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la coordinación del ciclo y la coordinación de servicios.

En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Cada sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Tres veces a la semana se higienizan los juegos grandes del patio (ej: resbalín)
- Una vez a la semana se higienizan los juguetes del patio.
- Una vez a la semana se aspiran las alfombras de la sala.

Respecto a las condiciones de higiene en baños:

- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan.
- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, tina, etc).

Condiciones de higiene en el momento de la alimentación.

- El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores.
- La limpieza del comedor de párvulos se realiza diariamente limpiando las mesas, los manteles plásticos, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen.
- Los pisos del comedor son limpiados diariamente, optimizando así los estándares de higiene de éstos.
- El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.
- Se evaluará semestralmente el estado de la infraestructura, del espacio físico interno tales como iluminarias, techos, murallas, sillas y mesas entre otros por el prevencionista de riesgos del colegio.
- El personal que atiende a los párvulos en el momento de su alimentación (almuerzo). son las educadoras, asistentes y personal de convivencia escolar. Dicho personal debe tener su pelo tomado, usar su delantal y sus manos limpias. Cada vez que el personal se exponga a situaciones de limpieza nasal superficial (secreción nasal) estornudos y lleve sus manos a boca, vómitos etc. deben lavarse las manos y /o desinfectar con alcohol gel.

Higiene del personal.

El personal auxiliar cuenta con medidas de higiene adecuada a lo exigido por el Servicio de Salud Pública. Utiliza implementos normados por el prevencionista de higiene y seguridad del colegio.

Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños y niñas son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias.

Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

- Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas desechables de papel para el lavado de manos.)

- Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
- Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
- Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.
- Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
- Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
- No permitir que se compartan los objetos de uso personal (cepillos de dientes, etc.)

Enfermedades infecciosas

Las enfermedades infecciosas son causadas por infecciones provocadas por virus, bacterias, hongos o parásitos. Las enfermedades contagiosas o transmisibles son aquellas que pueden transmitirse de una persona a otra/s. Los gérmenes que las provocan se propagan a través de:

- Las vías respiratorias (por fluidos provenientes de los ojos, nariz, boca y pulmones)
- Los intestinos (por las heces)
- Contacto corporal directo
- Contacto con la sangre de una persona infectada.

Acciones frente a enfermedades de alto contagio

- Solicitar todas las vacunas y controles de salud de los niños, como un control del crecimiento, del desarrollo, la visión, la audición, enfermedades respiratorias, alergias alimentarias y/o a medicamentos, etc.
- Limpiar cuidadosamente cualquier mancha de sangre y/o de fluidos corporales, con las medidas de precauciones universales (uso de guantes, mascarillas, pecheras, etc.)
- Por razones de seguridad, maneje siempre los fluidos corporales de niños, y las superficies con las que éstos estuvieron en contacto, como si fueran potencialmente infecciosos.

Procedimiento ante suministro de medicamentos

No se administrarán medicamentos sin prescripción médica respaldada por documento. Al existir prescripción se debe presentar certificado y comunicar vía correo electrónico a la educadora del nivel. Se permite a los apoderados suministrar los medicamentos si lo desean y pueden concurrir al colegio en el momento informado.

Cómo administrar medicamentos en el Colegio.

Si un estudiante necesita medicamentos durante la jornada escolar, es importante tener presente la siguiente información:

Medidas a tomar:

- Todos los medicamentos deben ser entregado al colegio por apoderado del estudiante a un adulto responsable del establecimiento.
- Todos los medicamentos deben ser llevados al Colegio en su envase original etiquetado o en su Blister, deben contener cantidad a administrar y frecuencia.

Sobre el uso de baños

Los niños y niñas de estos niveles tienen tiempos dentro de la jornada destinados para la rutina de baño, sin embargo, podrán asistir solos en caso de necesidad en otros momentos de la jornada.

Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso. Se debe tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos.

Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria. Los niños de párvulos serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Sobre las salidas Pedagógicas

Cuando se realicen salidas a pedagógicas, se requerirá la autorización por escrito de los apoderados. Estas autorizaciones deben formar parte de la planificación de cada nivel y serán comunicadas oportunamente a los apoderados. Ellos recibirán, a través de correo, una autorización que detalla claramente el objetivo de la actividad, la hora, el día y las condiciones de la salida. Esta autorización deberá ser devuelta firmada. Solo de esta manera el niño o la niña podrá participar en la salida. En caso de no recibir la autorización del apoderado, el niño o la niña permanecerá en el colegio bajo la supervisión de otra educadora.

El detalle de la regulación sobre las salidas pedagógicas en educación parvularia, se encuentra en el anexo del protocolo de Salidas Pedagógicas, comprendido en el reglamento interno de colegio CICLS.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS BÁSICAS DE COORDINACIÓN FAMILIA-COLEGIO

Ausencias

Las **ausencias prolongadas** (más de 5 días) deben ser informada formalmente a través de entrevista presencial con Coordinadora de Ciclo.

Los apoderados apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de **ausencias breves** sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía correo electrónico.

De los útiles u objetos olvidados en casa

El personal de portería y/o encargado de convivencia, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, que se refuerza y se fomenta a través de esta medida. En todo caso, los niños y niñas no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales.

Uso de artefactos electrónicos y/o juguetes

Los párvulos no están autorizados para traer juguetes dentro de la jornada de clases. Además, está prohibido traer objetos tecnológicos de valor, como teléfonos celulares, smart watch, tablet, entre otros.

En el caso que el colegio solicite un juguete para una actividad, cada familia debe marcar con el nombre y curso del párvulo, por lo tanto, se deberá inculcar la responsabilidad en el cuidado de las pertenencias, todo esto, debido a que el colegio no se hará responsable por la pérdida o daño de éstos.

Materiales y listas de útiles

Cada inicio de año se publica la lista de útiles correspondiente a cada nivel, estos materiales deberán llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web y canales oficiales CICLS.

Todos aquellos útiles que se soliciten deben venir marcados con letra legible, nombre, apellido y curso del estudiante.

Celebración de cumpleaños

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los párvulos. No se celebran cumpleaños durante la jornada escolar, por lo tanto, no está permitido que los padres y/o apoderados envíen decoración, sorpresas o regalos al colegio para celebrar a su hijo/a.

Autorización para toma de fotografías y otros

Cada apoderado como parte del contrato de prestación de servicios, firma un consentimiento para la toma de fotografías, videos u otros, las que sólo podrán tener fines institucionales.

Autorización traslado complejo deportivo

Al inicio de cada año escolar el apoderado firmará autorización de traslado del estudiante hacia el complejo deportivo ubicado en Av. El Santo 1944, esta autorización es válida para todo el año lectivo.

Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño o niña, el padre, madre o apoderado deberá informar a Coordinación de Ciclo, profesora jefe y encargado de convivencia escolar y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Almuerzo

Play Group, Pre kínder y Kinder cuentan con jornada extendida, por lo tanto, almuerzan dentro del establecimiento.

El horario de almuerzo comienza a las 12:25 y finaliza a las 13:05.

Los párvulos son acompañados durante el almuerzo por su educadora y asistentes, quienes estimulan el desarrollo de la autonomía e independencia.

El colegio cuenta con un sistema de casino, por lo tanto, los padres pueden acceder al almuerzo de forma diaria o mensual.

Además, se cuenta con microondas para calentar aquellos almuerzos que vienen del hogar. Aquellos padres que desean traer el almuerzo de sus hijos durante la mañana, éstos se reciben hasta las 12 hrs y todo lonchero debe venir marcado con el nombre del párvulo.

Los apoderados que por algún motivo olvide el almuerzo de su hijo, será contactado por convivencia escolar para coordinar una solución.

Dinero

Los párvulos no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del párvulo y su curso, especificando para qué es. (Ejemplo Jeans Day)

Colación

Los párvulos cuentan con un momento de colación durante la mañana. La colación es un momento dentro de sala de clases acompañados por sus educadoras y asistentes. El colegio sugiere traer una colación saludable. En el caso que un párvulo no presente colación, se contactará al apoderado para coordinar una solución.

Cronograma anual

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el cronograma oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, sus actividades y vacaciones.

Sobre suspensión de actividades

Están dadas según cronograma del ministerio de educación. En el caso de suspensión de actividades por otros motivos (situaciones climáticas, actividades de capacitación del personal), estas serán comunicadas oportunamente, a través de los medios oficiales de comunicación del colegio: Página Web, Redes Sociales, Correo institucional.

Evaluación

El sistema de evaluación de los párvulos consiste en una evaluación de procesos por unidades de aprendizajes basado en las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Se evalúa a través de indicadores de logro. El resultado de estas evaluaciones se comunica a los apoderados a través de un informe semestral de evaluación.

Open Day

Al finalizar cada semestre, la educadora de párvulos convoca a los padres, madres y/o apoderados, a una entrevista conjunta para analizar y retroalimentar el proceso educativo y actitudinal. Según sea el caso, se podrá ej. entregar un reconocimiento al párvulo, suscribir un compromiso Colegio-Familia para fortalecer aspectos formativos, solicitar derivación a especialistas internos y/o externos, informar sobre medidas pedagógicas.

ADQUISICIÓN DE NORMAS DEL NIVEL AL COLEGIO

Autocuidado y presentación personal.	
¿Qué debo hacer como apoderado? ❖ Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente o si se observan indicadores, como picazón. ❖ Control dental y pediátrico periódico. ❖ Enviar a los niños/as al colegio con uniforme completo y en buen estado. ❖ Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: marcado con nombre y apellido. ❖ Reparar uniforme cuando sea necesario.	Que esperamos de nuestros niños/as ❖ Ser capaz de ir solo al baño con supervisión del adulto. ❖ Se lave las manos después de ir al baño y del recreo. ❖ Cierre la puerta y tire la cadena en el baño. ❖ Use el papel higiénico o absorbente apropiadamente. ❖ Sonarse solo cuando es necesario.
Cuidado de mí entorno.	
¿Qué debo hacer como apoderado? ❖ Modelar conductas de cuidado al medio ambiente. ❖ Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente. ❖ Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, entre otros. ❖ Marcar pertenencias, materiales personales.	Que esperamos de nuestros niños/as ❖ Botar papeles y/o desperdicios al basurero. ❖ Cuidar el orden en el espacio de trabajo. ❖ Cuidar sus cosas personales y de los demás, tales como carpetas, estuche, uniforme, entre otros. ❖ Cuidar los espacios comunes del colegio, ya sean materiales, naturales o culturales.

Cuidado de los otros.

¿Qué debo hacer como apoderado?

- ❖ Modelar y promover interacciones básicas con otros: intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y auto controlarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.
- ❖ Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros, como cooperar en tareas cotidianas, compartir sus juguetes.
- ❖ Jugar con ellos para modelar el juego con otros, el respeto de turnos, entre otras habilidades de convivencia.
- ❖ Modelar el cómo ganar y cómo perder en los juegos.
- ❖ Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, pedir ayuda a un adulto, usar el rincón de emociones, entre otros).

Que esperamos de nuestros niños/as

- ❖ Que sea capaz de establecer una positiva forma de interactuar y vincularse, tanto con sus pares como con los adultos, de manera respetuosa.
- ❖ Presentar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.
- ❖ Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, insultos, patadas, rasguños, gritos, etc.
- ❖ Compartir materiales y espacios comunes del colegio.
- ❖ Interactuar en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder).
- ❖ Demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.
- ❖ Frente al conflicto, lo resuelve adecuadamente por sí mismo, utilizando las estrategias aprendidas, además de ser capaz de pedir ayuda cuando lo necesita.

Respeto de rutinas y turnos.

¿Qué debo hacer como apoderado?

- ❖ Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él ya qué atenerse.
- ❖ Establecer una rutina clara y permanente en el ámbito familiar.

Que esperamos de nuestros niños/as

- ❖ Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio. Como, por ejemplo, respetar turnos de habla, participación y orden, entre otros.
- ❖ Internalizar rutinas que le permitan mayor

❖ Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar.	seguridad y autonomía en lo cotidiano. ❖ Conciencia y puntualidad en la rutina diaria.
---	---

Motivación escolar	
¿Qué debo hacer como apoderado? ❖ Valorizar frente al niño la responsabilidad y motivación por aprender. ❖ Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por actividades, carpetas, trabajos, investigaciones; revisar correos o plataformas institucionales según corresponda. ❖ Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares. ❖ Incentivar el desarrollo de temas de interés.	Que esperamos de nuestros niños/as ❖ Adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares. ❖ Archivar progresivamente sin ayuda sus trabajos en carpetas. ❖ Sacar materiales, colación, útiles de aseo y carpetas y dejarlas donde corresponde. ❖ Mantener orden en casilleros. ❖ Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.

CAPÍTULO X

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

La familia constituye el primer y fundamental ambiente en que los alumnos y alumnas aprenden a convivir y se desarrollan como seres vinculados. Ahí reciben las primeras nociones sobre la verdad y el bien, aprenden a amar y a ser amados, y desarrollan en su vida en concreto la realidad y la vocación a ser persona. Nuestro colegio valora las vivencias familiares y reconoce en ellas la primera raíz de todo proceso educativo, considerando a la familia como su primer colaborador en la tarea de la educación escolar y la buena convivencia. Es por esto que creemos que, en la medida en que los apoderados y el colegio, guiados por un sistema común de valores, promovamos las mismas actitudes y comportamientos, lograremos crear un clima de buenos tratos en el que los alumnos y alumnas puedan desarrollarse integralmente.

La buena convivencia, es definida desde la normativa educacional como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"¹.

La buena convivencia es la esencia de las relaciones sociales, por lo que es relevante desarrollar herramientas que permitan su construcción y soporte, comprometiendo la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. (1.- Art 16A de la Ley General de Educación).

Rol del Encargado de Convivencia del Nivel

Nuestro colegio cuenta con dos encargadas de convivencia escolar para los niveles de educación parvularia, su labor incluye diseñar y ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, apoyar a los equipos pedagógicos en el abordaje de situaciones de conflicto, prevenir conductas de riesgo mediante acciones formativas, y fomentar una cultura basada en el respeto, la empatía y la participación activa de las familias. Además, debe asegurar la correcta aplicación del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia, participar en instancias de coordinación, investigar situaciones que afecten la buena convivencia y registrar las acciones implementadas, en coherencia con la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

Comité de Buena Convivencia Escolar

Está integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos: Rectoría, Equipo Área Desarrollo Personal y Social, Profesores, Centro General de Alumnos, Centro General de Padres y Coordinación de Convivencia Escolar. Este comité sesiona dos veces al año, de manera ordinaria y puede también hacerlo en caso extraordinario. El Comité tiene las siguientes atribuciones:

- Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.

- Solicitar a los diversos estamentos de la comunidad escolar, planes sobre promoción de la Convivencia Escolar positiva, monitoreando estos procesos.
- Proponer, estudiar e implementar planes para la prevención e intervención frente a la violencia escolar, apuntando al logro de un clima de acogida, desarrollo y respeto para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer los informes e investigaciones presentados por el encargado de Convivencia Escolar.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Participa en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de Convivencia Escolar y resuelve el levantamiento de cualquiera de dichas medidas

Plan de Gestión de la Convivencia

El plan de gestión de la convivencia contiene las acciones, iniciativas, medidas que promueven e impulsan un ambiente de sana convivencia y buen trato. Además de los responsables de ejecutar y llevar a cabo las acciones ahí descritas. Este plan está dentro de nuestro RIE general el cual puede encontrar en página web institucional.

Tabla Normas de Convivencia Educativa y Valores Inglesianos

NORMAS DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	
NORMA DE CONVIVENCIA	VALOR INGLESIANO
Manifestar disposición y confianza al relacionarse con la comunidad educativa.	Respeto
Manifestar de manera adecuada emociones y sentimientos, siendo capaz de verbalizar sus vivencias al adulto cercano.	Respeto
Desarrollar autorregulación. Ser capaz de adecuar mi conducta de acuerdo a los diferentes contextos.	Flexibilidad
Manifestar interacciones básicas con otros cómo: hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla.	Respeto
Cuidar bienestar personal, siendo autónomo y responsable en el cuidado de sí mismo.	Responsabilidad
Participar en actividades y juegos llegando a acuerdos, asumiendo responsabilidades de manera progresiva.	Colaboración
Resolver conflictos pacíficamente utilizando el diálogo.	Respeto
Demostrar interés por el bienestar físico y emocional de otro.	Respeto
Respetar normas y acuerdo consensuados entre pares y adultos.	Respeto
Reconocer en sí mismo la capacidad de expresión, de ser escuchado.	Respeto
Ser capaz de escuchar diferentes opiniones, tomar acuerdos y respetar turnos como herramientas de una buena práctica democrática.	Flexibilidad
Respetar la diversidad de las personas y sus formas de vida.	Respeto

Estrategias y Medidas que se aplican en Educación Parvularia

En el ciclo se trabaja de manera constante el desarrollo de habilidades socioemocionales, interpersonales y valóricas en los párvulos. Dado que están en una etapa clave de formación, es fundamental implementar medidas formativas que promuevan la autorregulación, la empatía y la sana convivencia.

En Educación Parvularia, ante situaciones que alteren la convivencia, no se aplican medidas disciplinarias, ya que los niños y niñas están en pleno proceso de construcción de su personalidad y aprendizaje de normas sociales. Por ello, toda intervención debe tener un enfoque formativo y respetuoso, orientado al desarrollo integral y a la resolución pacífica de conflictos, tal como se detalla a continuación.

MEDIDAS PREVENTIVAS	Las medidas preventivas son acciones planificadas y anticipadas que se implementan con el objetivo de evitar o reducir la aparición de situaciones de riesgo, accidentes, enfermedades o conflictos. Estas medidas promueven el bienestar, la seguridad y la convivencia positiva en los distintos entornos donde se aplican. Algunas de estas medidas son: - Programa conviviendo en valores - Programa de formación en horario de orientación - Seguimiento con la familia y el equipo de apoyo - Seguimiento con equipos externos de apoyo - Intervenciones grupales con alumnos y apoderados - Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo - Capacitaciones a equipo docente en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.
MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Estas medidas buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia del párvulo. Además, se busca desarrollar la empatía y del bien común. Algunas de estas medidas son: - Reflexión guiada con el párvulo - Mediación entre párvulos guiada por adulto - Sugerencia de cambio de lugar dentro de la sala, según necesidades individuales de los niños y niñas. - Salida justificada de la sala de clases - Presentación sobre algún valor transgredido al grupo curso - Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada - Derivación a profesional interno - Derivación a profesional externo - Plan de trabajo colegio – familia – párvulo - Correo a la familia.

MEDIDAS REPARATORIAS	Estas medidas buscan contemplar acciones para la reparación de las acciones realizadas, las cuales deben ser consecuentes y proporcionales con la acción cometida. Estas acciones permiten a los párvulos aprender a reparar el daño causado, favoreciendo el desarrollo de un concepto positivo. Al participar de las medidas de reparación, los párvulos aprenden a asumir la responsabilidad por sus acciones y a entender que éstas tienen un impacto en los demás y en el entorno que los rodea. Algunas de estas medidas son: - Ofrecer disculpas privadas - Ofrecer disculpas públicas - Reparar o restituir aquello que dañó - Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero o adulto. - Realizar un juego, invitando a un compañero afectado.
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	Estas medidas son tomadas de manera extraordinarias cuando un párvulo pone en riesgo la integridad de otro, de su propio bienestar o de los adultos, superando las posibilidades de intervención de los docentes, asistentes de aula o el equipo de apoyo del ciclo de párvulo. Algunas de estas medidas son: Retiro anticipado. Si durante la jornada el párvulo presenta dificultades prologadas de adaptación y que a pesar de las medidas y estrategias aplicadas no tienen efecto, solicitaremos el apoyo del apoderado, si es necesario, se puede realizar o sugerir el retiro anticipado del niño/niña en acuerdo con la familia. Reducción de jornada: Consiste en acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objetivo de mejorar la calidad de estadía del párvulo. También se podrá reducir la jornada académica durante un periodo de tiempo, para favorecer el proceso de adaptación del estudiante. Se debe procurar que esta medida tenga un carácter transitorio, buscando que el párvulo pueda prolongar su permanencia en el colegio, cautelando su bienestar y el de sus compañeros. Se requiere entrevista previa con los apoderados. Además, esta medida se puede aplicar cuando un profesional del área de la salud mental (Psiquiatra, Neurólogo, Neuropediatra) proponga aplicar la medida de reducción. Franja Formativa de trabajo en conjunto con la familia. Esta medida pretende aconsejar y reflexionar junto al estudiante y su familia sobre las faltas o acciones cometidas. Para esto debe asistir un día fuera de horario de clases a realizar un trabajo en conjunto con Convivencia Escolar. Carta de compromiso: <i>“El objetivo de nuestro colegio es formar personas integrales y éticas, desde Play Group hasta IV Medio, basada en un modelo de formación con énfasis en nuestros valores desde la dimensión católica, promoviendo la diversidad, vida sana y deportiva, desarrollando el inglés como medio de vinculación con el mundo, en un clima de sana convivencia, para contribuir a una mejor sociedad”</i>. Esta carta es un compromiso que va adquirir en conjunto familia-colegio-estudiante con el objetivo de mejorar la sana

	convivencia, es por eso que solicitamos a nuestras familias. estudiantes y nuestra comunidad educativa comprometerse a las reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno de párvulo.
--	--

Descripción de situaciones que alteran la Convivencia Escolar.

Situaciones leves:

Estas consisten en actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucran daño físico o psicológico de otros miembros de la comunidad pero que sí afectan la convivencia escolar.

La reiteración de una falta leve, que ha sido conversada, corregida y/o sancionada hará que sea tipificada como falta grave.

Situaciones graves:

Estas consisten en actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica, tanto en lo personal como de otro miembro de la comunidad escolar, así también cuando afecte el bien común y son disruptivas a la buena convivencia escolar.

La reiteración de una falta grave, que ha sido conversada, corregida y/o sancionada hará que sea tipificada como falta muy grave.

Situaciones muy graves:

Consisten en actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física personal y/o física y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo.

TABLA DE ESTRATEGIAS Y MEDIDAS

Situación que alteran la convivencia escolar.	Medidas Las medidas están descritas por orden de aplicación según gravedad y/o reiteración	Procedimiento	Responsable
Uso del uniforme institucional oficial CICLS incompleto, sucio, y utilizado incorrectamente, alterado o en malas condiciones	Medidas pedagógicas	1. Conversación fraterna con el apoderado. 2. Amonestación verbal al apoderado. 3. Registro en el libro de clases (como observación). 4. Correo a la familia.	Educadora que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar
Llegar atrasado inicio de jornada escolar posterior a las 08:00 hrs	Medidas pedagógicas	1. Conversación fraterna con el apoderado. 2.-Correo electrónico a la familia si los atrasos son más de 3. 3.- Citación al apoderado desde convivencia escolar si los atrasos se siguen reiterando y no están justificados. 4.-Carta de Compromiso de puntualidad a la familia si persisten los atrasos.	Encargado de convivencia escolar Profesor jefe Coordinador de convivencia Coordinador de ciclo.
Se expone a situaciones riesgosa (Ej., escalar graderías, arrancarse de la sala, mal, uso de los juegos de altura, resbalín, tobogán etc.)	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias	1.-Corrección fraterna con el niño, reflexionar sobre el autocuidado y dejar registro en el libro de clases digital. 2.-Correo a la familia si se reitera la falta. 3.-Citar al apoderado e iniciar plan de trabajo si persiste la falta. 4.-Según corresponda aplicación de protocolo DEC.	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.
Impedir y no cooperar con el normal desarrollo de la clase y clima de aula y/o actividades realizadas por	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1.-Corrección fraterna con el niño, reflexionar sobre el valor del respeto y dejar registro en el libro de	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de

el colegio. Ej. Correr por la sala, jugar en clases, gritar, molestar a los compañeros, lanzar objetos, escaparse de la sala por ventanas etc.		clases digital. 2.-Correo a la familia si se reitera la falta y solicitar acto reparatorio. 3.-Citar al apoderado e iniciar plan de trabajo si persiste la falta. 4.-En caso de persistir se dará una Franja Formativa al estudiante para trabajar en conjunto con la familia y convivencia escolar sobre el valor del respeto. 5. Según corresponda aplicación de protocolo DEC.	convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.
No obedecer las instrucciones dadas por cualquier docente u otro integrante del personal del colegio, sea dentro de aula o fuera de ésta.	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias	1.-Corrección fraterna con el niño/a, reflexionar sobre el respeto y dejar registro en el libro de clases digital. 2.-Correo a la familia si se reitera la falta y solicitar una medida reparatoria. Reparatorias: (puede ser una de estas medidas) ofrecer disculpas privadas al profesor u otro integrante del colegio, ofrecer un dibujo de disculpas al docente o integrante del colegio. 3.- Citar al apoderado si la acción es reiterada.	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.
Es dominante frente al juego. (Ej. Pelea, discute ,imponer sus ideas sin importar las opiniones de sus pares)	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1. Corrección fraterna, se solicita que pida disculpas privadas 2. Se registra en el libro de clases digital. 3. Si la falta es reiterada se informa al apoderado vía correo electrónico. 4. Si la situación continua se cita al apoderado a entrevista	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.

		5. Si persiste se aplican medidas complementarias como carta de compromiso o franja formativa familiar	
Se burla de compañeros (Ej. Hace morisquetas, verbaliza sobrenombres etc.)	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1. Corrección fraterna, se solicita que pida disculpas privadas o públicas. 2. Se registra en el libro de clases digital. 3. Si la falta es reiterada se informa al apoderado vía correo electrónico. 4. Si la situación continua se cita al apoderado a entrevista. 5. Si persiste se aplican medidas complementarias como carta de compromiso o franja formativa familiar	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.
Agredir física a un miembro de la comunidad con golpes, empujones, zancadillas, escupos, mordeduras u otros.	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1. Corrección fraterna, realizar reflexión con el párvulo sobre el valor del respeto. 2. Se solicita que pida disculpas privadas o públicas. Acto reparatorio como dibujo, exposición frente al curso sobre el valor transgredido. 3. Se registra en el libro de clases digital. 3. Se informa al apoderado vía correo electrónico. 4. Si la situación es reiterada se cita al apoderado a entrevista 5. Si persiste se aplican medidas complementarias como carta de compromiso o franja formativa familiar, derivación a especialistas externos. 6. Según corresponda	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.

		aplicación de protocolo DEC.	
Cualquier falta que se cometa en una salida pedagógica será considerada como una falta, ver protocolo de salidas pedagógicas	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1.-Conversación fraterna sobre la falta cometida en la salida pedagógica. 2.- Correo a la familia informando lo sucedido. 3.- Registro en el libro de clases digital. 4.-Citar al apoderado a entrevista. <i>En caso excepcional el estudiante deberá retornar al colegio en compañía de un adulto del ciclo si su conducta es disruptiva y altera el normal desarrollo de la actividad (cuando la salida pedagógica sea cercana al colegio).</i> <i>O bien solicitar retiro del estudiante desde el lugar de la salida.</i> 5. Solicitar en entrevista y dejar en acta que cualquier salida pedagógica posterior el apoderado pueda acompañar al párvulo.	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.
Destruir o dañar material de sus compañeros de contexto escolar y/o material de funcionario del colegio.	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1.-Conversación fraterna, luego enviar correo electrónico a la familia informando la situación. a) Acto Reparatorio: realizar el trabajo al compañero o devolver material dañado de misma calidad y cantidad. 2. Registro libro de clases digital. 3. Citar al apoderado si la acción se repite. 4. En caso que la falta persista se podrá aplicar	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.

		medidas complementarias como franja formativa con el estudiante y la familia, carta de compromiso. 6. Según corresponda aplicación de protocolo DEC.	
Escribir, dibujar o dañar material y/o mobiliario de colegio.	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias	1. Conversación fraterna con el estudiante y correo electrónico a la familia. Según sea la falta descrita realizar una de estas medidas reparatorias: limpieza de mobiliario que fue rayado o reponer aquello que dañó. 2. Registro en el libro de clases digital. 2.-Citar al apoderado si la acción se repite.	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia.
Realizar gestos como; tocar y/o mostrar partes íntimas a sus compañeros.	Medidas pedagógicas	1.- Corrección fraterna, reflexión sobre la importancia del autocuidado 2. Pedir disculpas a los posibles afectados 3. En caso de reiteración registro en el libro de clases digital. Citar al apoderado. Nota: Revisar protocolo de vulneración de derechos en caso que aplique.	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar.
Salir de la sala sin autorización y no volver a la actividad académica, estando en el colegio.	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1.-Corrección fraterna, reflexionar sobre la falta cometida. 2.Registro libro de clase digital. 3.Realizar medidas reparatorias como: ofrecer disculpas privadas. 4.En caso de reiteración de la falta se podrán aplicar medidas complementarias	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo

		como: reducción de jornada, retiro anticipado, carta de compromiso o franja formativa con el estudiante y su familia. <i>Nota En el caso que el estudiante se niegue a ingresar a clases después de dos bloques de 45 min, se contactará a la familia para sugerir el retiro del estudiante de manera anticipada.</i>	
Amenazar o insultar de manera verbal, psicológica y moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Medidas pedagógicas Medidas reparatorias Medidas complementarias	1. Corrección fraterna, reflexionar sobre la falta cometida. 2. Ofrecer disculpas privadas, ofrecer un dibujo o presentación al grupo curso sobre el respeto. 3. Correo electrónico a la familia. 4. Registro libro de clases digital. 5. Citar al apoderado. 6. En caso de ser una falta reiterada se podrán aplicar medidas complementarias: como retiro anticipado, franja formativa con la familia y el párvulo, carta de compromiso y/o reducción de jornada. <i>Evaluar según corresponda abrir protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos.</i>	Educadora o asistente que observa la conducta. Encargado de convivencia escolar. Coordinador de convivencia. Coordinador de ciclo. Equipo de apoyo.

ANEXOS

ANEXO 1.- Protocolos de Prevención y Actuación

Los Protocolos de Prevención y Actuación, son documentos que forman parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Inglés Católico de la Serena y que establecen, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de negligencia en el cuidado, maltrato entre adultos miembros de la comunidad o accidentes de los párvulos).

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el Colegio con políticas de promoción de la Convivencia Escolar (ej. semana de la Convivencia Escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del Colegio, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

ANEXO 2.- Protocolo de Control de Esfínter y Cambio de Ropa

Definiciones

Control de esfínter: uno de los hitos importantes en el desarrollo de niños y niñas es el control de esfínter, el cual se define como la capacidad de orinar y defecar voluntariamente en el momento apropiado y el lugar correcto.

Enuresis diurna: se refiere a la emisión involuntaria de orina durante la jornada escolar. Los párvulos pueden llegar a estar tan concentrados en el juego que se olvidan de ir al baño, o bien, intentan aguantar la orina demasiado tiempo sin éxito en los resultados.

Encopresis diurna: se define como la evacuación de heces, involuntaria o voluntaria, en lugares no apropiados para este propósito (incluida la ropa interior).

Procedimiento ante enuresis y/o encopresis

Si ocurre alguna de las situaciones descritas, una de las educadoras o encargada de convivencia llamará al apoderado para que autorice cambio de ropa y limpieza, velando así por su bienestar y comodidad. Situaciones excepcionales:

- ❖ Ante la imposibilidad de contactar a los apoderados, una de las educadoras o asistentes acompañará al párvulo al baño prestando la primera atención. Esta consistirá en ayudar al párvulo a quitarse la ropa sucia para que él mismo se haga un aseo superficial con toallas húmedas. Si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, pasándole su muda de ropa.
- ❖ Se debe cautelar la privacidad de la situación a todo el resto de la comunidad educativa.
- ❖ Se debe informar de inmediato por escrito o telefónicamente a sus apoderados.

Cambio de ropa

Respecto a la muda de ropa, cada apoderado es responsable de mantener una muda completa de ropa en sala. Si la situación es reiterada (orina o deposiciones), los apoderados deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre este comportamiento, para acordar en conjunto con el colegio, las estrategias de manejo. De este modo se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo. De no existir alguna causa médica, se solicitará la orientación de la psicóloga del ciclo para que entregue las directrices pertinentes a los apoderados.

Hábitos de higiene

Los apoderados son los responsables de enseñar a los párvulos a utilizar el papel higiénico y limpiarse adecuadamente después de ir al baño, así como a lavarse y secarse las manos correctamente.

Promover estas prácticas desde temprana edad fomenta hábitos de higiene saludables y responsables.

Aclaración

Condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición que no controlan esfínter, configura una limitación a las garantías constitucionales, constituyendo un acto de discriminación arbitraria, el cual no puede ser justificado bajo ningún fundamento por los sostenedores al no encontrarse amparado en la normativa educacional.

ANEXO 3.- Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia entre Adultos

Este protocolo regula las intervenciones ante conductas de maltrato físico y/o verbal que ocurran entre miembros adultos de la comunidad escolar (incluye relaciones entre funcionarios, de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado, y entre apoderados).

- **Etapas 1: Detección y Contención Inmediata:** Quien observe o sea informado de una situación de maltrato físico y/o verbal entre adultos debe intervenir inmediatamente. En caso de agresiones físicas, se debe trasladar a los afectados a la sala de Primeros Auxilios para evaluación médica inmediata por parte del técnico en enfermería (TENS) o activar el procedimiento de accidente grave hacia un centro asistencial si es necesario.
- **Etapas 2: Notificación y Activación:** La persona que presencie o reciba la información debe dar aviso inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar o de Ciclo. El Encargado informará al Rector para dar inicio formal al protocolo y la respectiva designación de un *Instructor* a cargo del proceso.
- **Etapas 3: Apertura de Carpeta y Medidas de Resguardo:** El mismo día de la denuncia, el Instructor abrirá una carpeta de investigación formal, donde registrará por escrito cada diligencia realizada.
- **Etapas 4: Denuncia Legal (Si aplica):** Si los hechos son constitutivos de un presunto delito, el Coordinador de Convivencia, Vicerrector o Coordinador de Ciclo tiene la obligación legal de presentar la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía en un plazo máximo de **24 horas**.
- **Etapas 5: Indagación y Recopilación de Antecedentes:** El Instructor iniciará entrevistas formales con los involucrados para recabar sus versiones y recepcionar cualquier tipo de pruebas. El plazo establecido para esta indagación y su respectiva resolución es de **5 días hábiles** en casos de maltrato escolar corriente.

ANEXO 4.- Protocolo de Maltrato Asimétrico (Adulto hacia Estudiante)

Este protocolo se activa al detectarse una situación de maltrato o acoso de un adulto de la comunidad educativa (ya sea funcionario o apoderado) hacia un estudiante (en este caso, un párvulo).

- **Etapa 1: Reporte Inmediato:** Cualquier persona que presencie o se entere de un maltrato/acoso de un adulto hacia un menor debe avisar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente.
- **Etapa 2: Activación y Registro:** El encargado notificará al Rector, quien nombrará un *Instructor Designado*. Se abrirá inmediatamente una carpeta de investigación dejando constancia escrita de todas las acciones.
- **Etapa 3: Comunicación Directa con los Apoderados:** Se citará a los padres o apoderados de la presunta víctima de manera presencial el mismo día o al día hábil siguiente para informarles formalmente sobre la activación del protocolo.
- **Etapa 4: Medidas de Protección Críticas (Especial resguardo):** De forma inmediata, se solicitará al Equipo de Apoyo Integral y al profesor/educador jefe medidas de protección psicosociales para resguardar a la víctima.
 - **Si el presunto agresor es funcionario:** Será alejado del curso de la víctima mientras dure el proceso investigativo.
 - **Si el presunto agresor es un apoderado:** Se le solicitará el alejamiento del estudiante afectado y la no participación en actos oficiales que involucren a la comunidad general mientras dure la investigación.
- **Etapa 5: Obligación Legal de Denuncia:** Si el hecho reviste caracteres de un delito o de una grave vulneración de derechos hacia el menor, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien lo subrogue presentará la denuncia ante los Tribunales de Familia o el Ministerio Público en un plazo estricto de **24 horas**.
- **Etapa 6: Indagación y Plazos:** El Instructor realizará entrevistas protegidas con la presunta víctima (resguardando su integridad y evitando la revictimización), testigos y el adulto investigado. El plazo máximo para indagar y resolver este tipo de casos es de **10 días hábiles**.
- **Etapa 7: Cierre y Plan de Apoyo:** Se elaborará un informe final y se citará a los apoderados en un plazo de 2 a 3 días hábiles posteriores al cierre para informar la resolución final, medidas pedagógicas, sanciones al adulto o derivaciones a especialistas externos si fuesen necesarias. El Encargado de Convivencia realizará un monitoreo de la efectividad de las medidas de resguardo de manera quincenal por hasta dos meses.

Nota complementaria para el RIE de Párvulos: En el caso inverso (agresión asimétrica de un párvulo hacia un adulto), las normativas del CICLS estipulan expresamente que **bajo ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias sancionatorias al párvulo**. En su lugar, se activan de inmediato estrategias formativas individuales y grupales en conjunto con los apoderados para trabajar la autorregulación, el autocontrol y las habilidades socioemocionales en el aula.

ANEXO 5.- Protocolo de Accidentes Escolares y Procedimiento Sala de Primeros Auxilios

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el ART.3° de la Ley 16.744, estarán protegidos por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la relación de su práctica profesional o educacional.

Entendemos por accidente escolar toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional. Del mismo modo, consideramos como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al/a la estudiante en el trayecto desde o hacia el establecimiento educacional.

La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar. En la eventualidad que el/la estudiante accidentado/a sea atendido/a, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá registrarse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

Conceptos claves

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca un daño leve, incapacidad o muerte”.

Accidente de trayecto: Son también accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el Colegio o viceversa.

Objetivo

En la sala de primeros auxilios se ejecutan diversas técnicas y procedimientos, los cuales serán manejados por el TENS/paramédico del establecimiento quien debe brindar atención de calidad basada en los primeros auxilios, educar sobre la importancia del autocuidado ya sea tanto en la prevención de accidentes como en la prevención de propagaciones de enfermedades en el entorno escolar.

Evaluación de accidente

El encargado de la sala de primeros auxilios (paramédico/TENS) es quien deberá evaluar al accidentado según gravedad. Para esto se utilizará un sistema de clasificación que permite entregar una atención más organizada, rápida y oportuna a través de la plataforma lionet con el método denominado TRIAGE el cual tiene asignado por colores la gravedad del accidente:

- ❖ **LEVE (verde):** Aquellos que son de menor gravedad y necesitan atención básica como, por ejemplo; Heridas abrasivas, resfriados comunes, sangrados nasales leves, cefaleas leves, dolores estomacales,

golpes cabeza leve etc.

- ❖ **MODERADO (amarillo):** Todo accidente que requiera de atención médica o exista una condición inestable como, por ejemplo; Esguinces, fracturas, sangrado nasal incontrolable, golpes cabeza complejos, etc.
- ❖ **GRAVE (rojo):** Accidente que requiera atención inmediata de asistencia médica SAMU como, por ejemplo; traumatismo con compromiso de conciencia, paro cardiorrespiratorio, fracturas graves, etc.

La plataforma lionet permite registrar el motivo de atención, el procedimiento realizado por el personal de la salud, registro de signos vitales, derivación del estudiante ya sea a sala, domicilio o evaluación médica con hoja de seguro médico.

El TENS/PARAMÉDICO está autorizado para acompañar a estudiantes que requieran traslado a establecimiento médico sólo en casos graves, ya que para derivaciones médicas de menor o mediana gravedad es el apoderado quien debe realizar el retiro del establecimiento y llevarlo a evaluación médica de manera particular.

El traslado del/la estudiante en situaciones de gravedad, que se requiera atención médica a la brevedad, será a través de ambulancia, la cuál será solicitada por paramédico o cualquier funcionario que presencie la emergencia en primera instancia. La solicitud de ambulancia se realizará a través del número de emergencia 131, quienes trasladarán al estudiante al recinto de salud que corresponda según criterios médicos y de disponibilidad.

En caso de que el apoderado/a rechace el traslado en ambulancia, se deberá dejar constancia escrita de dicha decisión, asumiendo la responsabilidad correspondiente, no obstante, si el personal de salud (SAMU) determina riesgo vital, el traslado se realizará conforme a los protocolos de emergencia vigentes externos.

En caso de que la atención de primeros auxilios sea requerida por un funcionario/a, el personal de salud del establecimiento realizará únicamente una atención básica o menor, orientada en la contención inicial.

Si durante dicha atención se detecta alguna alteración por lesión ocasionada durante la jornada laboral, el funcionario/a será derivado a la oficina de contabilidad, quienes se encargarán de informar a su jefatura y gestionar la derivación correspondiente a la mutual de seguridad.

En caso de presentar afecciones menores como cuadro febril, emesis (acto de vomitar), dolor abdominal, dolor de oído, etc. Será responsabilidad del funcionario informar oportunamente a su jefatura a fin de que se adopten las medidas correspondientes.

Salud mental

En caso de que, un estudiante sea derivado a primeros auxilios por una situación de salud mental o durante la atención se detecte alguna anomalía o indicador asociado a salud mental, tales como autolesiones, crisis emocional, desregulación, etc. Paramédicos deberán informar al equipo de apoyo del establecimiento. (psicólogo, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, etc.), con el fin que dicho equipo realice el abordaje, evaluación y acompañamiento de la situación.

En caso de tratarse de alguna urgencia de salud como autolesiones moderadas/graves o auto administración de fármaco, PARAMÉDICO/TENS deberá informar al equipo de apoyo y apoderado/a para realizar la derivación correspondiente.

El equipo de apoyo será responsable de activar protocolo de salud mental si la situación lo amerita, además de realizar el seguimiento correspondiente y coordinar las acciones necesarias con la familia y/o redes externas.

Procedimientos

1. En caso de haber más de un estudiante en la sala de primeros auxilios, la PARAMÉDICO/TENS deberá priorizar al de mayor gravedad y luego a los de menor gravedad.
2. El encargado de convivencia puede en ocasiones informar por radio quien acudirá sin acompañamiento a la sala de primeros auxilios (este punto no aplica para ciclo inicial).
3. Los estudiantes de ciclo inicial para ser atendidos deben ser siempre llevados a la sala de primeros auxilios por su profesora, asistente de aula o encargada de convivencia escolar. (se entiende como excepción en este punto las afecciones de mediana y compleja gravedad, por lo cual el alumno debe acudir de urgencia a la sala de primeros auxilios sin haber previamente informado).
4. El personal de primeros auxilios deberá registrar en la plataforma lionet, todos los procedimientos practicados durante la jornada escolar con cada alumno que acude para una atención; en donde se debe completar una ficha registrando el motivo de visita, procedimiento, hora y fecha.
5. TENS/PARAMÉDICO deberá enviar al estudiante a su sala de clases a la brevedad posible, escribiendo el pase de autorización, la hora de ingreso, la hora de egreso y una descripción breve donde indique el motivo de visita del estudiante.
6. Ante atenciones reiteradas del estudiante a la sala de primeros auxilios dentro de un periodo de tres meses, se informará oportunamente al apoderado(a) vía correo electrónico y/o mediante entrevista con el fin de analizar la situación, identificar posibles causas de las consultas frecuentes y coordinar acciones que permiten resguardar la salud del estudiante y disminuir la reiteración de dichas atenciones.
7. En caso de que un estudiante deba ser retirado o derivado a algún centro asistencial de salud,

paramédico deberá comunicar a los apoderados y a Convivencia Escolar. Luego al momento de ser retirado el estudiante, el encargado de primeros auxilios deberá entregar toda la información a los apoderados con respecto a los seguros y accidentes u afección ocurrida.

8. Es obligatorio por parte del apoderado realizar el retiro del estudiante si ya ha recibido más de una llamada por parte de primeros auxilios informando una afección de mediana gravedad (fiebre alta, golpes de cabeza, dolores reiterativos) para prevenir complicaciones de salud.
En caso de que no se pueda obtener comunicación con los apoderados (por afecciones menores) paramédico puede solicitar ayuda al encargado de convivencia correspondiente al nivel del alumno para lograr ponerse en contacto con su padre, madre y/o apoderados.
9. En caso de tratarse de algún incidente entre estudiantes, la paramédico realizará la atención y luego informará a convivencia escolar para que puedan realizar la investigación correspondiente e informar a los apoderados lo sucedido. Se entiende como excepción en afecciones de mediana y compleja gravedad, ya que en este caso es la paramédico quien debe informar a los apoderados.
10. El área de Primeros Auxilios deberá tener siempre preparado un botiquín con los recursos básicos suficientes para intervenir en las dependencias fuera de la sala de primeros auxilios y además contar con un DEA (desfibrilador externo automático) el cual deberá encontrarse operativo.
11. En caso de accidente en patio, convivencia escolar informará a primeros auxilios para que TENS/paramédico se acerque a evaluar la gravedad del accidente y realizar la derivación correspondiente.

Administración de Medicamentos

Sobre la administración de medicamentos, el personal de primeros auxilios debe atender a las siguientes instrucciones:

- ❖ Está prohibido administrar cualquier tipo de medicamento por cualquier vía (oral, IM o EV) a los estudiantes.
- ❖ PARAMÉDICO/TENS sólo estará autorizado para administrar fármacos cuya familia haya solicitado formalmente su colaboración para la administración durante el horario escolar ya sea por tratamientos médicos permanentes, de uso SOS o por un periodo determinado. Para ello, la familia deberá cumplir con el procedimiento establecido a continuación:
 1. La familia en primera instancia debe informar a convivencia escolar, profesor/a jefe y paramédico de la solicitud para colaborar en la administración del medicamento por un medio formal (correo electrónico), luego paramédico le enviará la hoja de autorización para poder administrar medicamento, la cual puede ser enviada por correo o entregada presencialmente a la brevedad.
 2. Debe adjuntar por mail o entregar presencialmente receta con la indicación médica y además

entregar el fármaco en su envase original, rotulado con el nombre completo, curso del estudiante, horario y dosis a administrar.

3. Es responsabilidad del apoderado/a informar oportunamente cualquier modificación en el tratamiento médico o sustitución del fármaco para volver a realizar lo mencionado en los puntos anteriores (1 y 2).

En caso de ausencia del personal de salud del establecimiento, la administración de medicamento será realizada por el encargado de convivencia de acorde al ciclo que pertenezca el estudiante siempre y cuando se encuentre vigente la indicación médica y autorización.

- ❖ Si el estudiante sufre de alguna enfermedad o afección patológica como alergias, asma o trastornos cardiovasculares, entre otras, la familia debe informar en la “Ficha Médica del Alumno”, al Profesor Jefe y al Departamento de Educación Física y Primeros Auxilios.

Limpieza y desinfección de la sala de primeros auxilios

Se debe realizar la limpieza con un desinfectante de alta calidad, como también ventilar la sala, cambiar la sabanilla de la camilla después de cada atención de un alumno y ocupar aerosoles desinfectantes.

Es obligación por parte del paramédico realizar la limpieza y correcta sanitización de la sala de primeros auxilios luego de la atención de algún paciente, sin importar que dentro del establecimiento se encuentre un procedimiento de limpieza por parte de los auxiliares de aseo.

Elementos de protección por el paramédico

- ❖ El paramédico debe realizar lavado clínico de manos (20-30 segundos) antes y después del contacto con el alumno.
- ❖ Higienización de manos con alcohol gel siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- ❖ Uso de guantes látex y mascarilla quirúrgica en caso de que el procedimiento a realizar lo requiera.

Indicaciones y/o prohibiciones

- ❖ Prohibido acudir a primeros auxilios sin informar antes al profesor(a) a cargo y/o al encargado de convivencia escolar del ciclo al que corresponde el estudiante.
- ❖ Estudiantes del ciclo inicial (PG a 2° básico) deben asistir acompañados a la sala de primeros auxilios ya sea por su encargado de convivencia, asistente de aula o docente.
- ❖ Prohibido comer en la sala de primeros auxilios.
- ❖ Prohibido el uso de celular a menos que TENS/PARAMÉDICO lo autorice con fines especiales.
- ❖ Respetar las condiciones y señaléticas de Sala de primeros auxilios.

- ❖ Prohibido insultar o agredir al TENS/PARAMÉDICO, en el caso de ocurrir, el encargado de primeros auxilios deberá informar a encargado de convivencia.
- ❖ El alumno debe guardar silencio mientras se realiza atención y se entregan indicaciones a seguir.

Formación al personal del colegio

El paramédico del establecimiento realizará una inducción formativa a jefatura directa sobre implementación del protocolo de atención en sala de primeros auxilios y prevencionista de riesgos realizará la difusión a los funcionarios del establecimiento.