



---

*REGLAMENTO INTERNO GENERAL*  
*DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA*

---

2024

REGLAMENTO INTERNO GENERAL, DE CONVIVENCIA Y DE DISCIPLINA

COLEGIO CARAMPANGUE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	4
<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	4
<b>ADMISION Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA</b> .....	5
<b>RETIRO DEL ALUMNO DURANTE EL AÑO ESCOLAR</b> .....	5
<b>ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE ALUMNOS</b> .....	5
<b>ALMUERZOS DE LOS ALUMNOS</b> .....	6
<b>PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR</b> .....	7
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	8
<b>MARCO REFERENCIA</b> .....	8
<b>DISCIPLINA FORMATIVA, CLIMA Y CONVIVENCIA</b> .....	8
ASISTENCIA DE ALUMNOS .....	8
PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	8
Uniforme Oficial de 1° a 6° Básico.....	9
Uniforme Oficial 7° a IV° Medio. Mujeres .....	9
Uniforme Oficial 7° a IV° Medio. Hombres.....	10
<b>COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO</b> .....	11
RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO .....	11
CATEGORIZACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS .....	12
Faltas leves .....	13
Faltas graves .....	13
Faltas gravísimas .....	14
<b>COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	15
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	15
PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	15
<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> .....	15
PRINCIPIOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	15
APLICACIÓN DE LA MEDIDA .....	16
Medidas formativas.....	18
Medidas disciplinarias .....	19
<b>CONDUCTAS DESTACADAS Y SU RECONOCIMIENTO</b> .....	21
CONDUCTAS DESTACADAS.....	21
RECONOCIMIENTOS .....	22
Reconocimiento escrito.....	22
Ceremonias.....	22
Ceremonia deportiva .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Final de año .....	22
Graduación de IV° medio.....	23
<b>USO Y CUIDADO DEL COLEGIO</b> .....	23
<b>USO DE TECNOLOGIAS</b> .....	23
<b>SALIDAS PEDAGÓGICAS</b> .....	24
<b>VIAJE DE ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS</b> .....	24
<b>MANEJO PREVENTIVO DE SITUACIONES ESPECIALES</b> .....	25
ALUMNAS EMBARAZADAS Y PERÍODO DE LACTANCIA .....	25
PREVENCION SOBRE USO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	25
AGRESIONES SEXUALES .....	25
MALTRATO O ACOSO ESCOLAR .....	26

SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS .....	26
HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.....	27
<b>APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>28</b>
REGLAMENTO DEL JARDÍN INFANTIL COLEGIO CARAMPANGUE	

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento se inspira en los principios y fundamentos que han dado al colegio Carampangue un sello e identidad propia, “en un ambiente de respeto y acogida, propone desarrollar en los estudiantes sus potencialidades, talentos y vocación de servicio” (Misión Proyecto Educativo Institucional, 2016).

El Proyecto Educativo de nuestro Colegio sólo puede desarrollarse si existe una buena convivencia, la que debe ser entendida como un ambiente que, de manera constante y permanente, promueve en los alumnos la práctica de los valores propios del Proyecto Educativo, en un clima de respeto, transparencia, veracidad, empatía, solidaridad y tolerancia, logrando así la mutua comprensión, colaboración y apoyo, entre los alumnos, padres y profesores.

Este Reglamento, entre otros aspectos, tiene como objetivo esencial favorecer la Sana Convivencia que debe prevalecer entre los miembros de la comunidad escolar, propiciando el adecuado desarrollo de las actividades formativas de los alumnos, en torno al ideal de nuestro Proyecto Educativo.

Para llevar a cabo lo anteriormente señalado, es fundamental que toda la comunidad escolar (personal docente, administrativos, de servicio, apoderados, educadoras, profesores y alumnos) esté en conocimiento del Reglamento y colabore sin excepción a este propósito para que, de forma responsable, cada uno contribuya desde sus funciones a cautelar, mantener y promover un clima de buena convivencia. Lo anterior implica apoyar en el cumplimiento del Reglamento y promover los valores que el Colegio postula en su Proyecto Educativo.

Los apoderados al escoger el colegio Carampangue adhieren y se comprometen con el Proyecto Educativo. De ahí que, es de su responsabilidad conocer, respetar y favorecer el cumplimiento de los reglamentos y protocolos que rigen a la institución.

El Colegio espera que los alumnos demuestren respeto hacia su persona, familia, compañeros, profesores y sociedad a la que pertenecen, lo cual se manifiesta a través de un trato cordial, amable y vocabulario adecuado.

Para un buen desarrollo de la convivencia, todos los miembros de la comunidad educativa están invitados a vivir los siguientes valores, participando activamente:

Valorar y respetar a cada persona de la Comunidad Carampangue.

Vivir la solidaridad, desarrollando la capacidad de dar y también de recibir, comprometiéndose a compartir con los demás, capacidades, dones, afecto, tiempo y ayuda fraterna.

Demostrar tolerancia, siendo respetuosos por la diversidad humana en todas sus manifestaciones, asumiendo una actitud activa de no discriminación por razones de condición social, conformación familiar, capacidad de aprendizaje, tendencias sexuales, ideológicas, políticas o religiosas.

Ser honestos y veraces, siendo capaces de mantener la coherencia entre el sentir, decir y actuar; reconociendo sus propias dificultades y errores, con disposición a cambiar.

Contribuir para que el ambiente del Colegio sea armónico en las relaciones interpersonales, manteniendo al interior de la Comunidad una comunicación y un diálogo fluido, adecuado, oportuno y veraz.

Desarrollar el valor de la responsabilidad, el esfuerzo y la capacidad de perseverar en los compromisos, deberes y proyectos, asumiendo las consecuencias de sus propios actos.

Demostrar el compromiso con el espíritu del Colegio en todas y cada una de las actividades desarrolladas.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento (artículo 10 letra a) Ley 20.370).

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.  
(artículo 10 letra B) Ley 20.370).

La regulación de la evaluación y promoción así como también de los aspectos técnico pedagógicas de nuestros será tratada en el Reglamento de Evaluación y Promoción, el que se encuentra disponible en el sitio web del Colegio.

## **FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **ASPECTOS GENERALES**

El Colegio Carampangue imparte los niveles educativos de Jardín Infantil, Ciclo Menor (1° a 6° básico) y Ciclo Mayor (7° a IV° medio). El régimen es de jornada escolar completa de carácter semestral, a partir de marzo hasta diciembre, en horarios de clases que van desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas, con un intervalo de 45 minutos para almorzar, 40 minutos de recreos en Ciclo Menor y 30 minutos de recreo en Ciclo Mayor. Se consideran dos periodos de vacaciones: dos semanas al término del primer semestre y una semana para las Fiestas Patrias.

La suspensión de clases se ajustará a las instrucciones que dicte el Ministerio de Educación y las determinadas por la Dirección del Colegio considerando la normativa actual, tales como: falta de suministro de servicios básicos, situaciones climáticas, emergencia ambiental, entre otras. Éstas serán oportunamente informadas a la Comunidad a través de página web, centro de padres, delegados de curso y/o correos electrónicos, los que aseguren la recepción de la información.

La forma primordial de comunicación entre el Colegio y los apoderados será a través de la libreta de comunicaciones de cada alumno, la que debe ser revisada por los padres. No obstante lo señalado, el Colegio podrá utilizar medios electrónicos, para establecer comunicaciones generales.

La Dirección del colegio Carampangue está constituida por dos directores: Director de Formación y Director Académico. Este equipo está al servicio de toda la comunidad escolar, con el fin de liderar

un trabajo colaborativo, para el logro de los propósitos fundamentales explicitados en el Proyecto Educativo Institucional.

Cada ciclo, está dirigido por coordinadores que deben velar para que se desarrollen en forma equilibrada todas las áreas que componen nuestro Proyecto Educativo Institucional, a saber: Académica, Formación, Bienestar y Deportiva.

El Colegio no cuenta con programas de Necesidades Educativas Especiales (NEE) ni cuenta con un Programa de Integración Escolar, tanto en la educación parvularia como en la educación básica y media. Por lo tanto, El Colegio no puede asistir a aquellos niños y niñas que necesiten de un cuidado especial en su enseñanza, sin perjuicio de atender situaciones provisorias que nuestros alumnos puedan experimentar y que el Colegio pueda implementar herramientas que permitan ayudarlos.

### **ADMISION Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

El proceso de admisión de nuevos alumnos para ingresar al Colegio se determinará cada año según las vacantes disponibles. Para realizar una solicitud de postulación se debe ingresar al sitio web [www.carampangue.cl](http://www.carampangue.cl) y señalar un correo electrónico, al que será remitida la ficha de postulación.

El proceso de postulación para el año siguiente se inicia en junio y se extiende hasta diciembre del mismo año. El Colegio priorizará sus vacantes a los hermanos de alumnos, hijos de exalumnos e hijos de funcionarios. Las vacantes disponibles serán para las familias nuevas que se interesen en postular a sus hijos.

La renovación de matrícula para los alumnos que se encuentren cursando estudios en el Colegio, se realizará durante el mes de octubre de cada año. El Colegio pondrá en conocimiento de los apoderados las fechas, costos, planes y otros detalles, a través de una circular que se comunicará durante el mes de septiembre de cada año.

Para poder optar a la renovación de la matrícula es necesario:

- Estar al día en los pagos de las matrículas y mensualidades.
- Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales correspondiente.
- Documentar el importe de la colegiatura anual mediante 10 cheques de marzo a diciembre del año que corresponda, con vencimiento los días 10 de cada mes, o bien mediante el sistema de pago automático de tarjeta (PAT).

Si al 31 de octubre de cada año algún apoderado no ha completado el proceso de matrícula para alguno de sus hijos, se entenderá que ha renunciado a la renovación de ésta y deja disponible el cupo para ser utilizado por nuevos postulantes.

### **RETIRO DEL ALUMNO DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

El retiro de un alumno o alumna durante el año escolar debe ser solicitado a través de una entrevista con los Directores del Colegio. En esta reunión se reciben los antecedentes, causa o motivo del retiro. Luego, el apoderado debe formalizar éste a través de una ficha que se encuentra en las oficinas de administración.

### **ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE ALUMNOS**

El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 hrs., por lo que el alumno debe ingresar al establecimiento entre las 7:30 hrs. y las 8:00 hrs. La salida es de acuerdo al horario de cada curso.

Los alumnos de 7° básico a IV° medio, que lleguen atrasados, deberán esperar el término de los 15 minutos del profesor jefe y posteriormente al cambio de hora de 9:00 a 9:45

El ingreso al Colegio después de las 08:30 horas y hasta las 10:00 horas, será permitido únicamente con la presencia del apoderado, quien deberá justificar el motivo del atraso.

Al término del recreo, los alumnos deben dirigirse, sin demora a su sala, para ingresar a clases puntualmente. Se debe asistir a todas las clases durante la jornada diaria.

Podrán solicitar la salida de un alumno de la sala de clases, la dirección del colegio, bienestar, la psicóloga del ciclo, profesor jefe y encargada de pastoral. Dicha salida será registrada en el libro de clases y en el registro que lleva la oficina de Bienestar. Al reingresar el alumno a clases, debe hacerlo con una autorización que entregue Bienestar, que indique con quién estuvo, motivo de la entrevista y a la hora en que se retiró. El reingreso debe quedar consignado, de parte del profesor, en el Libro de Clases.

Hasta no haber terminado su jornada de clases, mañana y tarde, los alumnos no pueden salir del establecimiento.

En caso de que el alumno necesite salir, antes del término de la jornada, debe presentar comunicación escrita en Bienestar Estudiantil. De ser autorizada la salida, el alumno debe ser retirado personalmente por su apoderado o la persona autorizada por el mismo, quedando consignado en el libro de "Registro de Salidas" que está en Portería, registrando RUT y firma del apoderado o persona designada para tal efecto.

Si un alumno se enferma durante el horario de clases, el profesor debe informar a Bienestar para que sea acompañado a Enfermería. La enfermera del Colegio será la única persona que decidirá la permanencia o el envío del alumno a su casa por razones de salud, solicitando en ese caso al apoderado o a otro adulto autorizado, retirar a su hijo de la enfermería personalmente.

De 1° a 6° básico, los alumnos se deben retirar según el medio de traslado estipulado por el apoderado. Cualquier cambio debe ser comunicado, en los primeros 15 minutos de la mañana, al profesor jefe a través de la libreta de comunicaciones.

Si un alumno necesita permanecer en el Colegio fuera del horario de clases, por alguna actividad determinada, debe avisar a Bienestar Estudiantil. Si se retira no puede volver a ingresar.

En relación con los alumnos que asisten a Pre-Universitario, reforzamiento o alguna actividad extra programática en la tarde en el Colegio, también deben ceñirse estrictamente a los horarios de entrada y de salida estipulados.

## **ALMUERZOS DE LOS ALUMNOS**

Todos los alumnos deben almorzar en el Colegio. Para ello podrán consumir el almuerzo que se ofrece en el casino, o traerlo desde la casa al inicio de la jornada ya que no se recibirán durante ésta.

Los padres o apoderados deben velar por enviar a sus hijos un almuerzo adecuado a su etapa de desarrollo y en condiciones higiénicas favorables.

El Colegio exigirá que todo alumno almuerce durante la jornada escolar, si éste no trae su almuerzo, se le dará del casino cobrándose su costo a la mensualidad.

En caso de que un alumno presente algún tipo de intolerancia a algún alimento, deberá el apoderado consignarlo en su Libreta de Comunicaciones y también dejarlo registrado en la Oficina de Bienestar. Si el alumno almuerza en el Colegio, el casino deberá contar con un menú alternativo.

#### **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

De acuerdo con las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, el Colegio Carampangue, cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas que se ensayan con alumnos y profesores durante el año, permitiendo la evacuación de toda la comunidad. El objetivo del PISE contempla el desplazamiento de todos a una zona segura, a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

## CONVIVENCIA ESCOLAR

### **MARCO REFERENCIA**

Entendemos como convivencia escolar la definida por el MINEDUC (2002) como “el proceso de interrelación entre diferentes miembros de un establecimiento educacional que no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la comunidad”.

Sana Convivencia escolar es entendida 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.” (art.16, letra a, Ley 20.536).

De igual forma “...Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la Sana Convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16, letra c, Ley 20.536).

### **MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

El Colegio Carampangue reconoce la Ley 20.699, que establece medidas para abordar la discriminación y se compromete a fomentar su sello unificador en todas aquellas acciones tendientes a evitar cualquier tipo de discriminación tanto en relación a los alumnos, sus familias y al personal del establecimiento, como asimismo toda normativa legal existente en la materia.

### **DISCIPLINA FORMATIVA, CLIMA Y CONVIVENCIA**

#### **ASISTENCIA DE ALUMNOS**

La asistencia de los alumnos a clases y a las actividades que de ellas se desprenden poseen el carácter de obligatoriedad. Cabe señalar que, la promoción de curso y la renovación de matrícula están sujetas al 85% de asistencia mínima a clases, establecida por el Ministerio de Educación.

Las inasistencias al colegio deben ser justificadas en forma escrita a través de la libreta de comunicaciones. Será necesario certificado médico, si se extiende por más de tres días. El justificativo debe ser presentado al profesor jefe en los primeros 15 minutos de la mañana. En el caso de no presentarlo en el tiempo establecido, Bienestar lo considerará falta de responsabilidad y causal de sanción de permanencia.

La inasistencia por viajes familiares deberá ser comunicada a los Directores del colegio mediante carta formal. A su vez, las Coordinaciones de Ciclo responderán la carta indicando las particularidades formativas y académicas que implique la ausencia de los alumnos durante el periodo en que se extiende el viaje.

#### **PRESENTACION PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme nos identifica y proporciona sentido de pertenencia al colegio. El uso del mismo es obligatorio y debe usarse todos los días, limpio, completo y marcado con el nombre del alumno (a).

La adecuada presentación personal comienza con el cuidado y respeto de la vestimenta, la cual refleja el orden que se espera de nuestros estudiantes.

Si por alguna circunstancia fortuita un alumno estuviera impedido de usar su uniforme y se presentara con alguna prenda no reglamentaria, debe justificar el uso de ésta en la oficina de Bienestar a través de su libreta de comunicaciones.

### Uniforme Oficial de 1° a 6° Básico

Buzo oficial del colegio
Polera piqué blanca, manga larga o corta, con insignia oficial del colegio
Polerón oficial del Colegio
Calcetines blancos o azul marino
Parka, chaqueta o chaquetón azul marino
Zapatillas deportivas blancas o negras
Mochila (de preferencia azul)
Bufandas, cuellos de polar, gorros y guantes azul marino.

**Educación Física: buzo o short oficial del colegio y polera oficial del colegio. Durante los meses de calor podrán usar short azul oficial del colegio (Las calzas no son parte del uniforme), únicamente en horario de educación física.**

### Uniforme Oficial 7° a IV° Medio. Mujeres

Jumper azul marino con insignia
Blusa blanca, manga corta o larga
7° básico a III° medio. Corbata oficial del colegio. IV° medio. Corbata distintiva de su último año escolar.
Polerón azul marino oficial del Colegio
Blazer (chaqueta) escolar azul marino con insignia. (Implemento que se exigirá para salidas y ceremonias oficiales del colegio)
Parka, chaqueta o chaquetón azul marino
Zapatos totalmente negros
Calcetines o pantys azul marino
Pantalón azul marino, corte clásico (sólo durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre)

### Accesorios:

Bufandas, cuellos de polar, guantes, gorros, cintillos azul marino.

## Uniforme Oficial 7° a IV° Medio. Hombres

Pantalón gris ( corte recto)
Camisa blanca, manga corta o larga
Polerón azul oficial del Colegio
Chaqueta escolar azul marino con insignia. (Implemento que se exigirá para salidas y ceremonias oficiales del colegio)
Parka azul marino
Zapatos o zapatillas (tipo zapato) completamente negras
Calcetines azul marino
7° a III°: corbata oficial del colegio
IV° Medio: corbata distintiva de su último año escolar

### Accesorios:

Bufandas, cuellos de polar, guantes, gorros, azul marino.

### Laboratorio:

Todos los alumnos de 5° Básico a IV° medio deberán usar delantal blanco para el trabajo de laboratorio.

### Educación Física:

Buzo o short oficial del colegio (**Las calzas no son parte del uniforme**) y la polera amarilla oficial del colegio, polera de piqué blanca para después de la clase de educación física.

Durante los meses de calor, los alumnos podrán usar short azul oficial del Colegio, exclusivamente en horario de educación física.

### Selecciones:

Los alumnos que participen en selecciones deportivas deberán comprar el uniforme de su selección.

Asimismo, los alumnos seleccionados deben entrenar durante la semana con la polera amarilla de Educación Física. No está permitido entrenar con poleras de otros colores o de clubes deportivos.

**Especificaciones en torno a la presentación personal: como regla general no están permitidos los artículos y accesorios, sean estos de vestir o de ornamentación corporal, que se encuentren fuera del uniforme escolar o aquellos que de alguna manera alteren, ornamenten o sean accesorios del cuerpo.**

### En los hombres:

Bajo la camisa o polera del uniforme sólo se puede usar camiseta blanca.

No usar adornos extravagantes: pañuelos, cueros, artesanías, piercing, tatuajes visibles y otros.

No está permitido el uso de pelo largo, “colitas”, rapado, teñido, decolorado, mechones de colores o con cortes extravagantes. Tampoco los cortes en las cejas, peinados “rastas”, extensiones y uñas pintadas.

No se acepta el uso de aros, collares, anillos, pulseras, sombreros.

No se acepta el uso de bigotes, barba o presentarse sin afeitarse diariamente. La ropa que no sea del uniforme no está permitida.

No está permitido colocarse incrustaciones en cualquier parte del cuerpo

### **En las mujeres:**

No usar adornos extravagantes: pañuelos, cueros, aros largos, artesanías, piercing, tatuajes visibles y otros.

El jumper debe tener un largo de cuatro dedos, a lo más, sobre la rodilla (7 centímetros). No está permitido el uso del pelo rapado, teñido, decolorado, mechones de colores, con cortes extravagantes o extensiones. Tampoco el uso de maquillaje, ni uñas pintadas.

No está permitido colocarse incrustaciones en cualquier parte del cuerpo

No usar adornos extravagantes: pañuelos, cueros, aros largos, artesanías, piercing, tatuajes visibles y otros.

El jumper debe tener un largo de cuatro dedos, a lo más, sobre la rodilla (7 centímetros). Además, debe usarse con un ancho adecuado a la figura.

No está permitido el uso del pelo rapado, teñido, decolorado, mechones de colores o con cortes extravagantes. Tampoco el uso de maquillaje, uñas pintadas de colores llamativos y extensiones.

## **COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO**

Para el colegio Carampangue el comportamiento adecuado del alumno permite construir una comunidad sana, en que los valores de responsabilidad, respeto y honestidad se concretan.

Se espera que los alumnos digan siempre la verdad, aunque sea difícil, y que no la omitan por conveniencia. Que sean justos. Que protejan al más débil y no inciten a actuar en forma indebida.

Los alumnos deben actuar con transparencia y responsabilidad, enfrentando las consecuencias de sus propias decisiones: supone hacerse cargo de los propios actos cuando han tenido resultados negativos para sí, para otros, o han afectado el buen funcionamiento del proceso educativo.

## **RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO**

Mantener en perfecto estado la libreta de Comunicaciones o Agenda, portándola diariamente.

Mostrar al apoderado las circulares y diversos documentos que el Colegio envía para que las firme y se encuentre informado.

Traer los materiales necesarios para las clases. No se recibirán materiales para los alumnos durante la jornada.

Cumplir con el trabajo académico en la sala de clases y con las tareas enviadas a la casa para refuerzo de lo aprendido.

Cumplir con los trabajos diarios. Tener los cuadernos con las materias al día: legibles y ordenadas.

Cuidar todas las instalaciones del Colegio: mobiliario, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca. También las pertenencias de los compañeros: ropa, libros, cuadernos.

Cuidar las pertenencias personales para evitar su pérdida. Conservarlas es de exclusiva responsabilidad de cada alumno.

No traer al Colegio objetos de valor o distractores como reproductores de música personal, juguetes, celulares (1° básico a IV° medio). Tampoco traer dinero en exceso. Únicamente el necesario para locomoción o la compra de colación. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable.

No está permitido el uso del celular durante toda la jornada. Los alumnos o alumnas sólo podrán portar el celular, guardado dentro de su mochila o en los bolsillos de su uniforme, pero está prohibido su uso durante clases, recreos, dependencias del colegio, en las salidas deportivas o pedagógicas.

Asistir y participar responsablemente a todas las actividades, de carácter académico, formativas o pastorales, que el Colegio programe.

Asistir a todas las evaluaciones programadas. En caso de ausencia, regirse por el procedimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Mantener un trato respetuoso, cortés y deferente con toda la Comunidad Educativa: profesores, compañeros, auxiliares, apoderados, visitas, administrativos, entre otros.

Mantener una conducta adecuada y de respeto, en lo referente a manifestaciones de índole sexual.

## **CATEGORIZACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS**

Toda transgresión a las normas disciplinarias será considerada una falta. Las faltas se clasifican en:

**Faltas leves:** Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. La repetición de una falta leve, se transforma en grave, bajo el principio de la reiteración, advertencia y comunicación.

**Faltas graves:** Son aquellas faltas importantes que causan un daño en otro miembro de la comunidad escolar o a terceros, reflejan un comportamiento inadecuado del alumno al interior del Colegio o en actividades que representen al Colegio. La repetición de una falta grave, la transforma en gravísima, bajo el principio de la reiteración, advertencia y comunicación.

**Faltas Gravísimas:** Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la Comunidad Carampangue, incluida la propia del alumno. Serán también consideradas como faltas gravísimas los delitos o cuasi delitos determinados por las disposiciones legales vigentes, relacionadas con la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

A continuación, se detallan los comportamientos que constituyen faltas a la conducta, graduadas de menor a mayor gravedad. Esta clasificación no es de carácter taxativo. Ante un hecho posible de sanción que no se encuentre en ella, el Comité de Sana Convivencia Escolar será quién resolverá la clasificación de la falta. Toda falta leve o grave, si es reiterada, pasa a ser grave o gravísima.

Toda falta disciplinaria será analizada teniendo en consideración la trayectoria del alumno, su edad y las circunstancias.

### **Faltas leves**

- 1.- Las faltas especificadas a continuación sólo son leves la primera vez que se incurre en ellas, luego ante su reiteración se consideran graves o gravísimas:
  - 2.- No trabajar en clases ni seguir instrucciones del profesor o profesora ni participar de las actividades propuestas por estos
  - 3.- No cumplir con la presentación personal establecida en este reglamento, ya sea por no utilizar el uniforme del Colegio o bien por portar cualquier artículo o ornamenta u adorno de vestimenta o coporal que se encuentre fuera de la presentación personal establecida en este reglamento.
  - 4.- Ser expulsado de clases.
  - 5.- No ingresar o llegar atrasado a clases luego del recreo y /o cambio de hora.
  - 6.- Usar el celular o cualquier otro dispositivo tecnológico en cualquier lugar del colegio durante la jornada escolar.
  - 7.- Comportarse inadecuadamente en el pololeo. Los alumnos que se encuentren en relaciones amorosas deberán comportarse recatadamente en su interactuar. Si bien podrán demostrar gestos de afecto, estos deberán limitarse, pero no exclusivamente a, por ejemplo, pasear de la mano o abrazarse prolongadamente.
  - 8.- Faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - 9.- Asistir a clases sin los materiales necesarios y/o equipo deportivo.
  - 10.- Incumplir las tareas, plazos o actividades requeridas por el profesor.
  - 11.- No justificar inasistencia al regreso al Colegio.
- No cumplir con traer documentos firmados del Colegio.

### **Faltas graves**

- 1.- Intimidar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 2.- Dañar la propiedad de otro alumno o personal del Colegio como también la infraestructura.
- 3.- Faltar a la palabra o la honestidad en hechos personales o en circunstancias que involucren a más alumnos
- 4.- Ser sorprendido fumando en el Colegio o sus inmediaciones.
- 5.- Copiar en prueba o prestarse para ello. La sola presencia del celular u otro recurso supone copia.
- 6.- Participar en agresiones físicas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar en el Colegio.
- 7.- Realizar acciones peligrosas que pongan en riesgo su integridad física o de otros.
- 8.- Utilizar un lenguaje y actitudes groseras u ofensivas dentro del Colegio.
- 9.- Sustraer material de estudio u objetos personales a algún compañero.
- 10.- Ingresar a instalaciones del Colegio de acceso restringido a los alumnos.

- 11.- Faltar al respeto en forma grave a cualquier miembro de la comunidad escolar.
12. Faltar a pruebas programadas sin justificación.
- 13.- La reiteración sistemática de una falta leve la convertirá en una falta grave. Para ello el alumno deberá ser advertido de la comisión de una falta leve, las que serán anotadas y comunicadas a los apoderados.
- 14.- Ser cómplice o encubridor de situaciones o faltas consideradas gravísimas

### **Faltas gravísimas**

- 1.- Abandonar el Colegio durante la jornada sin autorización de los padres.
- 2.- Intimidar en forma sistemática a algún compañero habiendo sido sancionado anteriormente por lo mismo.
- 3.- Agredir a cualquier otro miembro de la comunidad escolar. Las agresiones serán consideradas gravísimas, cuando en su empleo se utilice la violencia física o síquica, se ejerza por medio de alumnos mayores a alumnos menores, sea ejercida con alevosía o engaño, o bien sea ejercida en grupo en contra de alumnos en desventaja numérica.
- 4.- Tener, ofrecer, vender, almacenar o consumir drogas o algún tipo de sustancia similar en el Colegio.
- 5.- Practicar una actividad delictual fuera del Colegio, la que podrá estar relacionada a la venta , comercialización o almacenamiento de drogas.
- 6.- Ingresar al Colegio con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol, ya sea para la jornada escolar o bien para las actividades extraprogramáticas o eventos que se desarrollen en el Colegio
- 7.- El simple hecho de divulgar, promover, publicar en redes sociales u otro soporte, contenidos relacionados con alcohol, drogas o sexualidad, o situaciones que vulneren la intimidad o puedan ser considerados del ámbito personal, en la que se expongan o aparezcan alumnos, apoderados, profesores u otro miembro de la comunidad escolar, sin importar si se hace con intención de dañar o perjudicar a terceros.
- 8.- Utilizar medios tecnológicos tales como telefonía, internet, mensajerías instantáneas, correos electrónicos o redes sociales, entre otros, para dañar, acosar, extorsionar, socavar o menospreciar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 9.- Falsificar la firma del apoderado o docente en cualquier tipo de documentos.
- 10.- Modificar o agregar calificaciones y otros registros en el libro de clases o cualquier tipo de documentos oficiales del Colegio.
- 11.- Adulterar cualquier instrumento académico y/o computacional.
- 12.- Reiterar conductas contrarias o prohibidas por el reglamento interno que le hayan llevado a una condicionalidad.
- 13.- Ser autor, cómplice o encubridor de algún delito sancionado por la ley
- 14.- Usar, poseer, tener o almacenar armas; usar, poseer o almacenar elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.

15.- Incurrir en delitos penados por la ley.

16.- Incurrir en faltas graves a la moral y/o a las buenas costumbres en el colegio o en general las faltas graves a la convivencia escolar.

17.- Incurrir en actos que están en contra de la línea valórica del Proyecto Educativo del Colegio Carampangue y/o que se encuentren prohibidas o sancionadas por este Reglamento.

18.- Ingresar a espacios propios del Colegio fuera del horario habilitado.

19.- No hacer ingreso al Colegio habiendo llegado el alumno a éste en su transporte o con su apoderado.

20.- Sustraer o hurtar cualquier elemento, bien o cosa que pertenezca al Colegio

### **COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El comité de Sana Convivencia Escolar es un organismo existente al interior del Colegio, cuyo objetivo básico es promover la convivencia y contribuir a la solución pacífica de conflictos y problemas de la comunidad escolar. Está compuesto por el Coordinador de Bienestar, el Coordinador de Ciclo y Psicólogo del Ciclo. Toda decisión y procedimiento efectuado por este comité debe estar sustentado y respaldado por el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

Este órgano será quien implemente el reglamento de Convivencia especialmente en la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, determinando las categorías de las faltas de acuerdo al presente reglamento.

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Será la Dirección del Colegio quien designe al Encargado de Convivencia Escolar, quien tiene como principal objetivo coordinar y activar la realización de las actividades previstas para promover la Sana Convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, en conformidad a los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia del Colegio.

### **PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Carampangue espera anticipar, en la medida de lo posible, las situaciones de conflicto que alteren la Sana Convivencia escolar, mediante estrategias participativas académicas y/o formativas, que permitan modelar el clima de convivencia.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende minimizar los factores de riesgo e incentivar aquellos aspectos que tiendan al desarrollo de la convivencia escolar. Es una herramienta eminentemente dinámica que permite cambios y ajustes a lo largo del desarrollo del año escolar, dependiendo de las necesidades emergentes que ocurran.

Los encargados que año a año deben diseñar y elaborar el Plan de Gestión de Convivencia son los siguientes:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Coordinador de Bienestar
- Coordinadores de Ciclo

### **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para el colegio Carampangue la manera de resolver los conflictos es prioritaria, ya que es la forma de establecer relaciones sanas, transparentes y respetuosas.

### **PRINCIPIOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

En toda etapa del procedimiento de resolución de conflictos se respeta el debido proceso, lo que significa que, una vez identificada la falta y previo a la aplicación de su sanción, se

obtiene la versión de todos los involucrados, a fin de buscar la solución más justa con los antecedentes que se dispongan.

Toda medida adoptada considera una sanción gradual y proporcional a los hechos, priorizando un trabajo formativo con los alumnos, **su nivel de desarrollo y grado de participación, así como también la repetición de la falta, la advertencia y comunicación**

El proceso considera:

- Presunción de inocencia
- Medidas alternativas de resolución de conflictos (mediación)
- Derecho de todas las partes a ser oídas
- Derecho a aportar pruebas
- Derecho a apelación.

### **APLICACIÓN DE LA MEDIDA**

Tratándose de faltas leves o aquellas que no merezcan un compromiso grave de la Convivencia Escolar y que no afecte la salud física o psicológica de algún miembro de la Comunidad, la situación podrá ser resuelta directamente por el Comité de Sana Convivencia Escolar aplicando algunas de las medidas contempladas en este Reglamento

Las faltas graves/gravísimas deberán ser resueltas siempre por la Dirección en conjunto con el CSCE, siempre que se vulnere la convivencia o haya indicios de afectación a la integridad de alguno de sus miembros

Los alumnos/as que cometan faltas graves y/o gravísimas podrán ser suspendidos durante el curso del día y se notificará a los apoderados mediante papeleta o anotación en la libreta. Dependiendo de la gravedad de la falta, se evaluará por la Dirección si los alumnos que se encuentren suspendidos podrán participar de actividades oficiales del Colegio tales como campeonatos, proyectos de servicio, salidas pedagógicas, suspensión de graduación, entre otras. Siempre quedarán suspendidos de estas actividades cuando la falta sea gravísima.

### **PROCEDIMIENTO**

Una vez definida la gravedad de la falta, analizada **la historia del alumno, su grado de desarrollo o madurez, la afectación a la comunidad educativa, la reiteración, comunicación y advertencia, cuando aplique, y otros factores que se puedan ponderar al caso particular, se procederá a realizar una solución alternativa de conflictos mediante una mediación entre las partes involucradas.** Si esta fallare o bien no se llegase a acuerdo se resolverá aplicar las acciones de carácter formativo y/o disciplinarias.

Es importante destacar que las faltas gravísimas no requieren de reiteración para ser catalogadas en esa categoría.

- **Recopilación de Información:** En caso de que la sana convivencia se vea afectada, cualquiera de los integrantes de esta Comunidad tendrá el derecho y el deber de informar de la situación. Toda situación se debe informar considerando los conductos regulares establecidos en este Reglamento. Las trabajadoras parvularios que reciban la información o bien detecten hechos que alteren la sana convivencia
- Dentro de los canales de información se consideran la comunicación verbal o escrita de la que se deberá dejar constancia por algún medio ante la Dirección o bien que nazca de oficio en las reuniones del Comité de Sana Convivencia Escolar u otra

instancia. En caso de que se reciba alguna información sensible de parte de alguno de los apoderados, y que tenga que ver con las situaciones especiales que más adelante se detallan, deberá ser comunicada a la brevedad a la Dirección del Jardín para determinar su pronta solución.

- **Entrevistas:** La Dirección citará al apoderado del alumno para realizar entrevista en donde se le exhibirán las razones y fundamentos que han llevado a tomar la medida. En dicha oportunidad se le informará de la sanción adoptada, el procedimiento mediante el cual dicha sanción ha sido determinado y sus derechos de defensa. Si contactado el apoderado este no se presenta el día de la entrevista se reagendará para un nuevo día y hora. Si contactado en una segunda oportunidad el apoderado no se presenta a la entrevista, se enviará un nuevo correo electrónico dando cuenta de esta situación. Se entenderá que el apoderado ha sido contactado y comunicado si es que no asiste a la segunda hora de entrevista propuesta por el Colegio y se seguirá adelante con el procedimiento.
- **Presunción de Inocencia y Descargos:** En todo momento deberá primar la presunción de inocencia de las personas que se vean involucradas y su derecho a ser escuchado y formular sus descargos. Las oportunidades para realizar estas acciones serán ante la Dirección del Jardín preferentemente mediante entrevistas presenciales, o en su defecto llamadas telefónicas o correos electrónicos en su caso.
- **Mediación y Conciliación:** La comunidad educativa debe velar por desarrollar una resolución pacífica de los conflictos, por medio de estrategias que permitan la escucha atenta, el diálogo y el establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- El equipo educativo debe asumir un rol de mediador en el proceso educativo e implementar estrategias para resolver de forma pacífica los conflictos, por medio del diálogo de las partes en el marco del respeto y el buen trato, por lo que siempre se deberá llamar a una conciliación de las partes involucradas, este ánimo conciliador debe ser implementado por el Comité de Sana Convivencia Escolar.
- **Comunicación:** En todo momento se deberá buscar medios idóneos para la comunicación de los intervinientes, se dará prioridad a los medios de contacto dejados por los apoderados como teléfono celular y/o correo electrónico.
- **Protección de los miembros de la comunidad:** Se actuará siempre de manera de garantizar la protección de los miembros de la comunidad educativa y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones, la posibilidad de acordar medidas reparatorias conforme a las características de cada uno de los involucrados.
- **Quién aplica la medida:** Las medidas serán adoptadas por la Dirección en conjunto con El Comité de Sana Convivencia Escolar. Ahora bien, para el caso en que se vea afectada la comunidad educativa o la integridad de uno de sus miembros, la medida deberá ser resuelta por la Dirección.
- **Apelación:** En caso de la aplicación de una sanción por una falta grave y/o gravísima, el apoderado podrá solicitar por escrito ante la Dirección del Colegio una

reconsideración dentro del plazo de diez días siguientes a la entrevista o a la notificación de la sanción. El Consejo Superior, deberá resolver esta apelación dentro de un plazo prudente de siete días hábiles contados desde la presentación de la apelación. La decisión adoptada será la última instancia para resolver el asunto y deberá ser notificada por escrito al apoderado mediante carta enviada a su domicilio o bien mediante los medios que los apoderados registren en el Colegio

- **Seguimiento y Cierre:** El seguimiento consiste en revisar periódicamente la situación de los miembros de la comunidad educativa que se han visto involucrados, mediante de la realización de entrevistas, informes de las personas que están en contacto con quienes se han visto involucrados. Si transcurrido un tiempo prudente, que podría ser un semestre dependiendo del caso, se le dará el cierre al caso, debiendo conservar los antecedentes.
- **Denuncia:** en caso de que la situación no sea corregida por las medidas formativas, la mediación no haya surtido efecto, y siempre que se trate de hechos que hagan a lo menos presumir la comisión de delitos o faltas gravísimas, se deberá denunciar a las autoridades pertinentes.

### **Atenuantes**

Al momento de aplicar una medida, sea esta formativa o disciplinaria, se evaluarán las circunstancias atenuantes que incidan en el resultado. Estas deben ser consideradas en razón de la persona sobre la cual se aplica la medida. Las atenuantes que serán consideradas podrán ser entre otras:

- El historial del alumno/a en base a su conducta tanto académica como disciplinaria. Será un factor imprescindible revisar la trayectoria del alumno/a lo largo de su paso por el Colegio
- La vinculación o nivel de participación que el alumno/a demuestre tener dentro de la comunidad educativa. Su nivel de compromiso con actividades extraprogramáticas, deportivas, académicas u otra en las que participe.
- La revisión de las anotaciones positivas o negativas
- Efecto de las medidas formativas, si el alumno/a ha tenido una buena respuestas a estas medidas se preferirá a otras medidas disciplinarias

Se entiende que un alumno de mayor edad o cursando la enseñanza media, comprende mayormente las consecuencias de sus actos, y por tanto, al aplicarse una medida deberá implementarse la reflexión sobre los hechos cometidos. Debido al grado de madurez de los alumnos de educación media y en general de 7º año en adelante, independientemente de la aplicación de medidas formativas y de reflexión, la aplicación de la sanción disciplinaria deberá ser aplicada más directamente que a alumnos de menor edad.

### **Medidas formativas**

Colegio explicita que las sanciones siempre tienen un carácter formativo, por ello todas contemplan medidas reparatorias del daño causado, las cuales ayudan a los estudiantes a reflexionar sobre lo sucedido, que signifique una enseñanza o aprendizaje para el alumno. Las medidas formativas serán aplicadas tomando en consideración diversos factores como **ciclo, edad, grado de desarrollo, reiteración, advertencia, comunicación, entre otras**. El objetivo es abordar lo ocurrido como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje.

A modo de ejemplo, y sin que se trate de una enumeración taxativa, son medidas formativas:

- La reflexión a partir de la lectura comprensiva de un texto alusivo a los valores involucrados en el conflicto,
- La investigación y estudio sobre determinadas materias relacionadas con la falta,
- La realización de trabajos reflexivos en conjunto con los padres, en los cuales se fomente la conversación y desarrollo de temas relacionados con la falta,
- La exposición, disertaciones o realización de charlas sobre temas relacionados a la falta ya sea ante sus compañeros o bien en actividades programadas por el Colegio.

### **Medidas disciplinarias**

A continuación, se especifica la forma de proceder ante una falta de carácter disciplinario. Esta enumeración puede ser seguida en el orden que más abajo se enumera, como también en otro orden dependiendo de la falta que se trate. A modo de ejemplo, en caso de una falta flagrante debe ser advertida inmediatamente para luego ser categorizada:

- 1.- Identificación de la falta, graduándola en su categoría
- 2.- Advertencia verbal.
- 3.- Advertencia verbal reiterada.
- 4.- Anotación en el libro de clases.
- 5.- Conversación del alumno con Bienestar de lo cual quedará registro por escrito.
- 6.- Conversación y compromiso escrito del alumno con Bienestar y Profesor jefe, con registro en documento.
- 7.- Permanencia en dependencias del Colegio en día de la semana. El alumno deberá permanecer dentro del Colegio luego de finalizada la jornada escolar. Se le asignarán tareas o trabajos acordes a la falta por la cual se haya ocasionado la medida.
- 8.- Citación al apoderado con profesor jefe y alumno, generando compromiso y registro en documento.
- 9.- Suspensión de clases (número de días, según gravedad de la falta)
- 10.- Advertencia de condicionalidad.
- 11.- Condicionalidad.
- 12.- Cancelación de matrícula.

### **CONDICIONALIDAD**

La condicionalidad es un estado al cual acceden aquellos alumnos que han cometido reiteradamente faltas graves y cuyas sanciones formativas y disciplinarias no han surtido efecto en su conducta o actitud. También podrán adquirir esta calidad, aquellos alumnos que, si las circunstancias del caso así lo ameritan, cometieren faltas gravísimas que no ameriten la cancelación de matrícula.

La situación de condicionalidad es por esencia temporal y su tiempo será determinado en razón de los principios y sanciones que determine este Reglamento

La permanencia de la medida disciplinaria de condicionalidad será revisada semestralmente por parte de la Dirección y el CSCE la que será registrada en acta levantada al efecto.

La comisión de una falta grave o gravísima puede llevar directamente a la condicionalidad de un alumno/a, como también, una acumulación de situaciones que ameriten faltas leves o graves, en base al procedimiento que determina la condicionalidad.

El profesor jefe que sorprenda a un alumno cometiendo una falta conversará con el alumno y de todo ello levantará un acta escrita en la que deberá relatar la falta cometida y las circunstancias que llevaron al alumno a cometerla. El acta también podrá ser hecha por el Coordinador de Bienestar.

En aquellos casos en que el alumno/a no interiorice adecuadamente lo conversado con el profesor jefe o bien reitere su conducta, el Coordinador del Ciclo, citará a los padres o apoderados a una reunión a la que asistirá algún miembro del CSCE.

En dicha reunión se firmará una Carta de Compromiso y Advertencia de Condicionalidad entre el alumno, sus padres o apoderados y, por otro lado, el Coordinador de Ciclo, el encargado de Bienestar y el profesor jefe. En ella se fijará la conducta que debe adoptar el alumno, el cambio de actitud o conducta deseada, la abstención de ciertos actos en un período determinado de tiempo, o bien otra medida formativa que determine el Reglamento y que ayude al alumno a recapacitar.

Si por cualquier motivo el alumno incumple el compromiso adoptado, el Coordinador de Ciclo en conjunto con el CSCE, en documento escrito, aplicará la condicionalidad, informando al alumno, sus apoderados y la Dirección del Colegio por los medios electrónicos oficiales.

## **CANCELACION DE MATRÍCULA**

La cancelación de matrícula o expulsión son medidas excepcionales y para su aplicación se considerará especialmente si la conducta del alumno infractor afecta gravemente la convivencia escolar o bien ha dañado la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar, como también se ponderarán los antecedentes particulares del caso.

Si un alumno comete una falta gravísima será notificado por escrito de la no renovación de matrícula para el año siguiente. Esta comunicación se hará también al apoderado del alumno en cuestión a través de los medios registrados en el colegio.

La aplicación de la sanción de una falta gravísima, será de competencia de la Dirección, en conjunto con Bienestar y Coordinación de Ciclo. Para la aplicación de la sanción se escuchará la versión de todos los involucrados, se considerará el contexto y las circunstancias que rodearon la falta y se presumirá la inocencia de él o los implicados en base a los principios de resolución de conflictos de este Reglamento

El CSCE citará al apoderado del alumno para realizar entrevista en donde se le exhibirán las razones y fundamentos que han llevado a tomar la medida de cancelación de la matrícula. En dicha oportunidad se le informará de la sanción adoptada, el procedimiento mediante el cual dicha sanción ha sido determinado y las posibilidades mediante las cuales la medida puede ser revertida

En caso de la aplicación de una sanción por una falta grave y/o gravísima, el apoderado podrá solicitar por escrito ante la Dirección del Colegio una reconsideración dentro del plazo de diez días siguientes a la notificación de la sanción.

La Dirección, deberá resolver esta apelación dentro de un plazo prudente de siete días contados desde la presentación de la apelación. La decisión adoptada será la última instancia

para resolver el asunto y deberá ser notificada por escrito al apoderado mediante carta enviada a su domicilio

No se podrá suspender o expulsar alumnos (as) durante el año lectivo en curso, por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.

Lo anterior es sin perjuicio del derecho de repitencia, que tiene el alumno/a por falta de rendimiento.

### **Regulación Técnico Pedagógica:**

El Colegio cuenta con un programa de orientación vocacional que es conducido por el área de subdirección. Está asociado a charlas durante el año, entrevistas con los alumnos y también se toman baterías de test vocacionales.

La supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y perfeccionamiento docente, se da en diversos estamentos del colegio y dependientes del Director Académico director académico, mediado por los coordinadores académicos del ciclo mayor y menor y que es monitoreado por jefes de departamentos de 5° a IV° medio y entre 1° básico y 4° básico por la coordinadora académica del ciclo menor.

El lineamiento general de estas materias es proporcionado por el Director Académico, y luego los coordinadores académicos diseñan, implementan y evalúan con los jefes de departamentos y profesores el curriculum, el cual se da en sus tres fases: diseño, desarrollo, evaluación.

Cabe mencionar que los profesores no tienen carácter resolutivo en estas materias, pero sí tienen participación real en el trabajo con sus jefes de departamentos. La visión es centralizada desde el director académico, pero tienen espacios de participación y construcción colaborativa. Es más, en las horas de CAD (comunidades de aprendizaje docente, cuyos horarios son los días martes entre 15:30 a 17:00 hrs.) se da el espacio de investigación pedagógica y elaboración de proyectos pedagógicos con foco en intervención de aula directa.

**Regulación sobre promoción y evaluación:** El ciclo de aprendizaje del colegio Carampangue incorpora los lineamientos que emergen desde el decreto vigente 67/2018 del Ministerio de Educación, especialmente lo referido a tener procesos de evaluación formativa y retroalimentación al alumno para una toma de conciencia real de la evolución de su aprendizaje. Su desarrollo se encuentra contenido en el Reglamento de Evaluación y Promoción el cual se encuentra disponible en el sitio web del Colegio [www.carampangue.cl](http://www.carampangue.cl)

## **CONDUCTAS DESTACADAS Y SU RECONOCIMIENTO**

### **CONDUCTAS DESTACADAS**

El Colegio Carampangue tiene como principal vocación y tarea formar jóvenes integrales, que sepan enfrentarse a los retos que la sociedad, en permanente cambio, les presenta.

Las conductas que guían y orientar el quehacer del colegio, son las siguientes:

**Respeto:** Se entiende como la aceptación y tolerancia a todos y a sí mismo, desde su singularidad y dignidad como persona.

**Honestidad:** Es el valor de decir la verdad, ser justo y honrado; no tolerar la mentira bajo ninguna circunstancia.

**Humildad:** Consiste en saber reconocer los propios errores, limitaciones y debilidades; ser capaz de pedir perdón y perdonar; aceptar sus logros y capacidades sin sentirse superior ni inferior.

**Libertad personal:** Valor constitutivo de la persona humana que fundamenta sus deberes y derechos. Permite decidir autónomamente, haciéndose responsable ante la sociedad, de las consecuencias de sus decisiones.

**Responsabilidad:** Se manifiesta a través de la preocupación de responder a los deberes adquiridos. Implica un compromiso de hacerse cargo de los propios actos y del buen uso de la libertad.

**Esfuerzo:** Es un valor relacionado con la fuerza de voluntad o el empeño con que afrontamos una dificultad o nos proponemos alcanzar un objetivo. Requiere de constancia, perseverancia, confianza y esperanza en la meta que nos proponemos.

**Solidaridad:** Este valor se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos. Es sinónimo de apoyo, respaldo, ayuda, que cuando persigue una causa justa cambia el mundo, lo hace mejor, más habitable y más digno.

## RECONOCIMIENTOS

### Reconocimiento escrito

Es cuando un alumno recibe una papeleta positiva por alguna actitud destacada, que debe ser firmada por sus padres. Este reconocimiento es entregado por Bienestar, durante el periodo normal de clases.

También se reconocen los logros de nuestros alumnos de manera anual, una vez finalizado el periodo escolar, donde el profesor jefe les entrega, a cada uno, una carta personalizada, reconociendo los avances logrados durante el año.

### Ceremonias

#### Final de año

En directa relación con nuestro lema “Ofrécele al Señor, en los demás, lo mejor de ti”, se realiza una “Ceremonia de Reconocimiento”, que tiene como objetivo destacar la singularidad de cada alumno, con sus potencialidades.

En este momento se entregan reconocimientos especiales:

**Espíritu Carampanguino:** lo reciben los alumnos que se destacan por representar los valores del Colegio y ponerlos en práctica cada día. Ellos hacen realidad nuestro lema “Ofrécele al Señor, en los demás, lo mejor de ti mismo.”

**Excelencia Académica:** lo reciben los alumnos que obtuvieron el promedio más alto de cada curso.

**Mejor Compañero:** lo recibe el alumno que es elegido por los propios compañeros en conjunto con Pastoral.

**Carta de reconocimiento:** el profesor jefe le hará entrega del reconocimiento en sala de clases, a cada uno de los alumnos que sean premiados de una carta personalizada dando cuenta de sus avances y logros.

## Graduación de IV° medio

Reconocimientos:

- a. Trayectoria Deportiva.
- b. Talento Artístico y Musical.
- c. Logros Académicos: Mejor rendimiento.  
Excelencia Académica.
- d. Pastoral.
- e. Mejor compañero
- f. Espíritu Carampanguino.

## USO Y CUIDADO DEL COLEGIO

Todos los bienes materiales e infraestructura del Colegio Carampangue están al servicio de los alumnos. El Colegio proporciona un ambiente limpio y ordenado para que sus actividades se desarrollen en óptimas condiciones. Cuidar los bienes propios y ajenos es señal de respeto y responsabilidad, valores fundamentales para la convivencia humana y que se consideran principios básicos en la formación de nuestros alumnos.

Por estas razones se establece que los alumnos deben actuar de la siguiente manera:

Abstenerse de toda acción que signifique daño o menoscabo al establecimiento, a sus dependencias y/o a los bienes materiales que en él existen. En el caso de que esto ocurra, voluntaria o involuntariamente, el apoderado del alumno deberá cancelar el costo de la reparación.

Es responsabilidad de cada curso, como consideración hacia los demás, dejar limpia y ordenada la sala que ha ocupado durante las horas de clases.

Los alumnos deben respetar el orden y limpieza en comedor, baños, pasillos, patio y demás dependencias del Colegio, demostrando con ello su formación, educación y cultura.

## USO DE TECNOLOGIAS

Respecto al uso de dispositivos electrónicos, teléfonos celulares o dispositivos electrónicos similares

**El uso de los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos personales, está prohibido a todo el alumnado y profesorado del establecimiento educacional.**

No se permite el uso de celulares durante toda la jornada escolar y en todas las circunstancias (clases, recreos, salidas deportivas y pedagógicas). Los que porten estos dispositivos deberán dejarlos apagados y guardados dentro de sus mochilas o bolsos personales, mientras permanezcan en dependencias del Colegio. De no hacerlo será retirado y será entregado al alumno al finalizar la jornada. En caso de reiteración el artículo tecnológico quedará en dependencias del Colegio y el apoderado deberá asistir a buscarlo, a partir del día siguiente.

Si la falta ocurriera por tercera vez, el apoderado será citado a reunión para la comunicación de la falta.

Si éste es usado, suena o vibra notoriamente durante la clase, el celular será retenido por el/la profesora y entregado a la Oficina de Bienestar.

Se considerará causal de condicionalidad el uso inapropiado y malicioso de todo dispositivo electrónico para fotografiar, grabar, subir a redes sociales, distribuir a través de chats o

Internet, situaciones que ocurran al interior del Colegio, ya sea que aparezcan en ellas alumnos, adultos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Se considerará causal de condicionalidad o cancelación de matrícula la difusión de grabaciones, videos, fotografías u otros registros que comprometan gravemente a cualquier miembro de la comunidad Escolar

El Colegio no se hace responsable de pérdidas, robos o daños en dispositivos electrónicos, por lo que cada apoderado debe tomar la decisión si autoriza o no a su hijo/a traer al colegio este tipo de dispositivos.

## **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas del Colegio pueden ser de distinta índole: académica, formativa (orientación y pastoral), deportiva y cultural. Las salidas se realizarán según la periodicidad que determine la Coordinación del Ciclo correspondiente, y serán organizadas en función de los programas académicos y formativos, tomando en cuenta las características o necesidades del curso. Las salidas pedagógicas son de carácter obligatorio. Si un alumno presenta un problema físico, emocional o ha incurrido en faltas de disciplina graves, podrá ser excluido de la salida por motivos de seguridad.

Los acompañantes del curso en las salidas pedagógicas, representan a la Dirección del Colegio y están facultados para orientar a los alumnos y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Por indicación del Ministerio de Educación, en toda salida del establecimiento, los alumnos deben contar con la autorización escrita de sus padres; de lo contrario, deberán permanecer en Bienestar del Colegio realizando trabajos asignados por la coordinación de ciclo correspondiente.

En caso de accidente durante el transcurso de una salida, el Colegio dispondrá el traslado a un centro asistencial en que el alumno tenga seguro o bien al más cercano, siendo de cargo del apoderado los costos en que se incurra para tal efecto.

Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del alumno, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el Colegio, por lo que serán plenamente aplicables las sanciones y medidas establecidas en el presente reglamento.

Toda salida deberá ser registrada en el libro de salidas, indicando la nómina de alumnos, profesores a cargo, el destino, hora de salida y regreso.

El costo de total y completo de toda salida pedagógica es asumido por los padres y apoderados. Se informará a través de comunicaciones destinadas para ello.

## **VIAJE DE ESTUDIOS DE LOS ALUMNOS**

El objetivo del viaje, para el colegio Carampangue, es conocer Chile en sus diversos aspectos: históricos, geográficos, económicos, humanos y culturales, promoviendo una actitud de respeto y compromiso con la realidad nacional, favoreciendo un clima de integración de los alumnos en su curso, que les permita compartir experiencias en un ambiente de respeto, alegría y convivencia propios de su edad.

Un Reglamento especial establece los criterios y normas que regirán el viaje de estudios, velando por una realización acorde con los principios educativos que sustenta el Colegio Carampangue y promoviendo el desarrollo de las actividades en un marco de buena armonía y convivencia para los participantes. Cada alumno y su apoderado estará en conocimiento de

lo allí explicitado y se comprometerá a cumplir y acatar ese protocolo. Antes de cada viaje de estudios, el alumno como el apoderado deberán suscribir un documento en el cual presten su consentimiento a las reglas de comportamiento del viaje del estudio.

## **MANEJO PREVENTIVO DE SITUACIONES ESPECIALES**

### **ALUMNAS EMBARAZADAS Y PERÍODO DE LACTANCIA**

El Colegio apoyará a las madres embarazadas o en período de lactancia y reconoce expresamente su derecho a la permanencia en el sistema educativo.

El embarazo y la maternidad de una alumna no constituirán en caso alguno un impedimento para permanecer en el Colegio. Se le otorgará a cualquier alumna en esta situación las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento pleno de sus objetivos educacionales.

Con el fin de poder acompañar adecuadamente a la alumna, el profesor jefe será el encargado de buscar las medidas adecuadas para que la alumna pueda culminar satisfactoriamente sus estudios junto al apoyo de los padres.

### **PREVENCION SOBRE USO DE DROGAS Y ALCOHOL**

El Colegio considera importante otorgar a los alumnos y a toda la Comunidad Educativa las herramientas necesarias para instaurar una cultura preventiva sobre el uso y abuso de drogas y alcohol. Del mismo modo, responde a la misión del colegio el promover principios éticos que buscan formar personas integrales con mente y cuerpo sano, así como cumplir con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

La prevención en el uso de drogas y alcohol se entiende como un proceso educativo continuo que promueve el autocuidado y estilos de vida saludables, el desarrollo de habilidades y el potenciar los recursos personales de niños y adolescentes, con el fin de disminuir los riesgos asociados al consumo de estas sustancias.

La prevención sobre el uso de estas sustancias se realiza durante la jornada escolar en las horas de Orientación, en las que el profesor jefe está siempre acompañado de un psicólogo del colegio, quienes determinan las necesidades del grupo curso acerca de este aspecto.

Así también, en ambos ciclos, existe un taller de formación para padres y apoderados, en conjunto con los alumnos, quienes conversan sobre medidas de autocuidado relacionadas con esta problemática.

El Director de Formación junto al departamento de psicología y la coordinadora del ciclo son los encargados de diseñar el Programa de Orientación, el que se actualiza anualmente de acuerdo a las problemáticas sociales emergentes.

### **AGRESIONES SEXUALES**

Para el Colegio Carampangue es fundamental el resguardo y protección de sus alumnos y alumnas, por lo que cualquier miembro de la Comunidad Escolar debe denunciar inmediatamente a la Dirección del Colegio, si observa conductas, sospecha o recibe información sobre una posible situación de abuso sexual.

Se define abuso sexual como, toda acción que involucre a un niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las

amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física. En todos estos casos, podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción (UNICEF, 2006).

El Colegio Carampangue contempla programas preventivos de educación sexual llevados a cabo por el Departamento de Psicología junto a los profesores jefes. Dichos programas son implementados durante el año y contemplan: talleres de sexualidad separadas por sexo, encuentros con padres e hijos y charlas en relación con una problemática en específico.

Considerando que las agresiones sexuales pueden suceder dentro o fuera del establecimiento, es importante que toda la comunidad esté alerta para detectar estos hechos.

Cuando las situaciones de agresión sexual ocurran dentro del Colegio, efectuadas presuntamente por un miembro de la Comunidad Educativa y existan antecedentes que hagan al menos presumir su responsabilidad, la Dirección del Colegio realizará la denuncia de acuerdo a la ley.

El Colegio identificará las redes de apoyo del alumno afectado, realizando una evaluación de su entorno y procurando el lugar de acogida que proteja de mejor manera su integridad. Siempre se exigirá a los padres el apoyo psicológico o psiquiátrico pertinente.

Las eventuales medidas que adopte el Colegio no están dirigidas a buscar sanciones o responsabilidades penales, sino más bien al resguardo de la integridad física y psíquica de los alumnos que puedan verse afectados.

## **MALTRATO O ACOSO ESCOLAR**

Toda situación de violencia o acoso escolar es rechazada enérgicamente, por lo que éste pondrá todos los medios para hacerle frente, involucrando en ello a la Comunidad Educativa.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión, intencional, ya sea física o psicológica, constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato y/o humillación ya sea en forma verbal o escrita, por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536, MINEDUC).

Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene la obligación de informar de las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante ante la Coordinación de Bienestar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad en el Colegio.

## **SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS**

El Colegio busca que nuestros alumnos sean conscientes de sus derechos: no discriminación; supervivencia digna; interés superior del niño y participación en las decisiones que les afecten, tal como lo estipula la Convención sobre los Derechos de los Niños de UNICEF, ratificada por Chile.

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que dañan la dignidad de los niños y niñas, ya sea su integridad física, emocional, sexual o psicológica.

Las conductas de vulneración de derechos que con mayor frecuencia se presentan son: el maltrato físico o psicológico; el abandono o la falta de cuidados higiénicos, falta de alimentación, falta de cuidado en el tratamiento de salud; despreocupación de los adultos que deben cuidarlos; el alumno que presencia actos de violencia intrafamiliar; el abuso sexual en cualquiera de sus formas, entre otras.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que se relacione con los niños y niñas puede ayudar a que se respeten sus derechos y que sean ejercidos. Todos tenemos la responsabilidad y el deber de hacerlo y así poder pensar en un futuro mejor para ellos y las generaciones que vienen.

Se intentará la detección precoz de las posibles vulneraciones de derechos, evitando que los alumnos sean dañados o bien reduciendo la posibilidad de riesgo. Para ello se busca fomentar la noción acerca de las posibles vulneraciones que nuestros alumnos puedan sufrir, a través de programas de orientación y autocuidado, que serán impartidos de forma periódica tanto en la sala de clases como en otras actividades.

En caso de sospecha de vulneración de derechos respecto de un alumno, Bienestar Estudiantil del nivel correspondiente, citará a los apoderados del alumno a una entrevista aclaratoria, junto con el Profesor Jefe.

Cuando la situación así lo requiera, el Colegio exigirá la intervención de un especialista o institución externa, lo que será de costo del apoderado, fijándose un tiempo prudencial para que se entregue un informe al Colegio. En todo momento se tendrá un monitoreo constante de la situación del alumno.

En caso de existir antecedentes fundados que hagan presumir una vulneración de derechos la Dirección del Colegio interpondrá la correspondiente denuncia ante los organismos pertinentes sean estos Tribunales de Familia o bien Fiscalía cuando se trate de delitos como es el caso del delito de maltrato habitual. Para uno u otro caso, se deberá considerar la gravedad de las lesiones, su periodicidad, el nivel de cumplimiento de las soluciones propuestas tanto por el Colegio como por especialistas o bien tribunales de justicia, y la duración de la vulneración de derechos. Algunos ejemplos son, el no asistir a las terapias o programas sugeridos, o bien si los padres se muestran reacios a colaborar con las medidas propuestas.

## **HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO**

Para el Colegio Carampangue es fundamental que la Comunidad Educativa se desarrolle en un ambiente de respeto hacia las personas y sus bienes, fomentando principios cívicos que permitan de mejor manera la vida en comunidad y la incorporación de los alumnos a la sociedad.

El Colegio busca prever situaciones delictuales fomentando la sana convivencia, el respecto por el otro, a través de los consejos de curso, y actividades propuestas por el centro de alumnos y encuentros de líderes, actos cívicos, proyectos de servicios u otros.

Algunos ejemplos de delito son las lesiones, robos, hurtos, amenazas, daño a la propiedad ajena, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros.

En caso de sospecha fundada de que un alumno/a haya cometido algún delito, la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar informará(n) al alumno/a de la sospecha, con el fin de que explique el hecho y su participación. Ello implica tanto acciones u omisiones cometidas dentro del establecimiento educacional, como aquellas que ocurran fuera de este.

El Encargado de Convivencia Escolar junto a un miembro de la Dirección citará a los padres y/o apoderado del alumno o alumnos involucrados para informarles sobre la situación.

Acreditado el hecho, la Dirección informará al alumno las medidas formativas y disciplinarias correspondientes.

La comisión de hechos delictuales por parte de los alumnos es una falta gravísima y puede acarrear la cancelación inmediata de la matrícula.

### **APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

La modificación del Reglamento Interno deberá ser aprobado en sesión especial conformada por la Dirección, el Consejo Superior y el Coordinador de Bienestar. La aprobación de dicha modificación debe ser aprobada por el Consejo Superior.

La actualización del Reglamento Interno se hará una vez al año en sesión especial citada para tal efecto, cuando las situaciones internas del Colegio o bien la legislación nacional así lo ameriten.

La difusión del Reglamento Interno y sus posibles modificaciones se encontrará disponible en la página web del Colegio [www.carampangue.cl](http://www.carampangue.cl). Asimismo, en el proceso de renovación de matrícula se informará a los apoderados de las actualizaciones o modificaciones que este documento haya experimentado.

**REGLAMENTO INTERNO  
JARDIN INFANTIL CARAMPANGUE**

**TALAGANTE 2024**

Tabla de contenido

PARTE GENERAL 5

<u>CONTEXTUALIZACIÓN</u> .....	5
<u>OBJETIVO</u> .....	DEL
<u>REGLAMENTO</u> .....	
.....6	
<u>CARACTERÍSTICAS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y SUS FAMILIAS</u> .....	6
<u>IDENTIFICACIÓN DEL JARDIN INFANTIL</u> 7	
<u>USO</u> .....	DEL
<u>UNIFORME</u> .....	
.....8	
<u>DE</u> .....	LAS
<u>PERTENENCIAS</u> .....	
.....9	
<u>DOTACION</u> .....	DEL
<u>PERSONAL</u> .....	
.....9	
<u>FUNCIONES GENERALES DE CADA CARGO EN EL JARDÍN</u> .....	10
<u>FUNCIONAMIENTO INTERNO</u> 13	
<u>PERIODO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO</u> .....	13
<u>PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO</u> .....	13
<u>REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL</u> .....	13
<u>PERMISOS</u> .....	14
<u>UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:</u> .....	14
<u>AUSENCIA POR LICENCIA MÉDICA</u> .....	14
<u>AUSENCIA INJUSTIFICADA, INTEMPESTIVA Y RETRASOS:</u> .....	14
<u>ALMUERZO</u> .....	14
<u>SALIDA DE EDUCADORAS DE SALA</u> .....	15
<u>CONCURRENCIA A CAPACITACIONES</u> .....	15
<u>REUNIONES PEDAGOGICAS Y CONSEJOS</u> .....	15
<u>CONDUCTO REGULAR DE LA INFORMACIÓN</u> .....	15
<u>VIDA FUNCIONARIA</u> .....	15
<u>ALUMNAS EN PRÁCTICA</u> .....	16
<u>PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS DE PÁRVULOS</u> .....	16
<u>SEGURO</u> .....	
<u>MEDICO</u> .....	
.....17	
<u>PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE ACCIDENTE ESCOLAR</u> .....	18
<u>MEDIDAS DE PRECAUCIÓN POR ENFERMEDADES Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS</u> .....	19

PARVULOS QUE REQUIEREN REGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL.....	20
EXAMENES AUDIOVISUALES Y CONTROL PONDO ESTATURAL.....	20
<u>PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS.....</u>	<u>20</u>
<u>RECEPCIÓN Y RETIRO DE PÁRVULOS .....</u>	<u>21</u>
MOVILIZACION ESCOLAR.....	22
<u>ASISTENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS .....</u>	<u>22</u>
<u>LABOR EN SALA.....</u>	<u>22</u>
SALIDAS PEDAGOGICAS.....	22
<u>CONVIVENCIA .....</u>	<u>23</u>
<u>RELACIÓN CON PADRES Y APODERADOS .....</u>	<u>23</u>
<u>CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO:.....</u>	<u>23</u>
<u>REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS.....</u>	<u>24</u>
<u>INSTANCIAS DE PARTICIPACION .....</u>	<u>24</u>
INFORMES A LAS FAMILIAS.....	25
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	25
<u>DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS .....</u>	<u>26</u>
<u>PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS .....</u>	<u>27</u>
<u>DERECHOS Y DEBERES NIÑOS Y NIÑAS .....</u>	<u>27</u>
<u>DEBERES Y DERECHOS EQUIPO EDUCATIVO .....</u>	<u>29</u>
<u>MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA .....</u>	<u>30</u>
<u>COMITÉS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....</u>	<u>30</u>
<u>COMITÉ DE BUEN TRATO/BUENA CONVIVENCIA.....</u>	<u>31</u>
<u>POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, FORTALECIENDO DEL BUEN TRATO.....</u>	<u>31</u>
NORMAS Y ACUERDOS CON CONTENIDO FORMATIVO.....	32
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS QUE VULNERAN LA SANA CONVIVENCIA Y APLICACIÓN DE ACCIONES REPARATORIAS .....	33
PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA.....	34

INSTANCIA DE ESCUCHA, MEDIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	36
PROTOSCOLOS DE SITUACIONES ESPECIALES.....	38
<u>PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA:</u> .....	<u>44</u>
<u>DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO</u> .....	<u>44</u>
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	45

1. PARTE GENERAL

CONTEXTUALIZACIÓN

El Colegio Carampangue es una institución educacional que se funda en 1979 por doña María Soledad Caces Martínez, educadora de párvulos de la Universidad de Chile, quien hace realidad el sueño de construir un espacio educativo donde los niños pudieran reconocerse como hijos de Dios y ser felices, sentirse queridos, aprendiendo a través del juego, en contacto con la naturaleza y experimentando con elementos propios de este entorno.

El crecimiento del Colegio se hace de manera gradual, avanzando un nivel por año, hasta completar el último curso de enseñanza media Científico-Humanista en el año 1994.

A la luz de este ideal empiezan a conformarse algunos de los elementos que han estado siempre presentes en este sueño: la preocupación por generar y mantener un clima de aceptación y acogida a cada niño, con sus características propias; a las familias respetando su diversidad en todos los ámbitos; en un ambiente físico alegre, lleno de luz y bien cuidado, con espacios privilegiados para jugar, aprender, compartir y socializar.

Se explica desde ese entonces los principios que vienen a definir y posicionar al Colegio, dándole un sello de identidad propia:

- ✓ Colegio Católico, con una misión evangelizadora, marcada especialmente por dar a conocer, a través de las vivencias cotidianas, a la persona de Jesucristo como Camino, Verdad y Vida.
- ✓ Espacio de acogida a las familias, considerando las diferentes formas en que estas se constituyen.
- ✓ La tarea educativa es concebida desde la perspectiva del valor de la diversidad inherente al ser humano, basada en la convicción de que todos son iguales en derechos y dignidad y de que todos pueden aprender.
- ✓ El estilo pedagógico adoptado, busca llevar a los alumnos a descubrir el mundo del saber con entusiasmo, curiosidad, creatividad, responsabilidad y espíritu crítico.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El Jardín Infantil Carampangue entrega una formación basada en los principios cristianos, brindando enseñanza religiosa católica a sus alumnos.

El presente reglamento se inspira en los principios y fundamentos que han dado al colegio Carampangue un sello e identidad propia, “En un ambiente de respeto y acogida, propone desarrollar en los estudiantes sus potencialidades, talentos y vocación de servicio” (Misión Proyecto Educativo institucional).

El Proyecto Educativo de nuestro Colegio solo puede desarrollarse si existe una buena convivencia, la que debe ser entendida como un ambiente que de manera constante y permanente promueve en los alumnos la práctica de los valores propios del Proyecto Educativo, en un clima de respeto y tolerancia, logrando así la colaboración y apoyo entre padres y educadores en beneficio de los párvulos.

Por consiguiente, este Reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre el Jardín Infantil como institución de Educación Parvularia, los Programas Educativos establecidos por el Ministerio de Educación y los distintos actores de la comunidad educativa, en pleno respeto a los derechos y deberes de todos los involucrados.

Los padres y apoderados además de cumplir con este reglamento y asumir la responsabilidad directa de su hijo frente al establecimiento deberán tener una activa participación en reuniones, charlas y en la formación general de sus hijos.

### **CARACTERISTICAS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y SUS FAMILIAS.**

El Jardín Infantil Carampangue busca ser una institución donde su equipo comparte los mismos principios, valores y metas. Se fomenta un estilo de relación personalizada y cercana, promoviendo un trato afectuoso, empático, positivo, dialogante, respetuoso y de confianza mutua entre las distintas personas que constituyen la comunidad educativa, en especial con los párvulos.

A través de esto, se propicia un clima acogedor, alegre, tolerante, solidario, de comprensión mutua, de apoyo, de veracidad, donde todos se sientan aceptados y protegidos, para generar una comunidad con sentido de pertenencia.

De manera especial se resguarda la convivencia escolar, en acciones preventivas y estrategias de resolución de conflictos, en el marco de los principales valores institucionales.

Reconociendo el rol insustituible que cumple la familia, durante todo el proceso educativo “Primeros y principales educadores, difícilmente reemplazables” (cf. Gaudium et spes ,52), es parte de la misión del Colegio contribuir y apoyar la labor formativa que desarrollan los padres. Se acoge a las familias en su diversidad, comprometiéndolas en el desarrollo de sus hijos o hijas, involucrándolas en sus actividades y procesos de crecimiento.

Para esto se propician instancias de participación y formación de padres y apoderados que permitan acompañar más cercanamente a sus hijos y fortalecer su adhesión a los valores y principios que orientan esta propuesta educativa.

El Colegio no cuenta con programas de Necesidades Educativas Especiales (NEE) ni cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), tanto en la educación parvularia como en la educación básica y media. Por lo tanto, El Colegio no puede asistir a aquellos niños y niñas que necesiten de un cuidado especial en su enseñanza, sin perjuicio de atender situaciones provisorias que nuestros alumnos puedan experimentar y que el Colegio pueda implementar herramientas que permitan ayudarlos.

### **IDENTIFICACIÓN DEL JARDIN INFANTIL:**

El Colegio está ubicado en Camino Melipilla 270. Funciona en instalaciones propias, en un parque de 9 hectáreas, con árboles centenarios y grandes extensiones de áreas verdes ubicado en la comuna de Talagante. En este se encuentran distribuidos edificios independientes donde se realizan las actividades del Jardín Infantil, enseñanza básica y enseñanza media.

El Jardín Infantil Carampangue es parte de la Sociedad Educacional Carampangue, comparte con el Colegio la Dirección, la Capellanía, la Gerencia y Administración y se estructura a partir de las definiciones fundamentales establecidas en el PEI del Colegio Carampangue, donde se imparten los siguientes niveles educativos:

Jardín Infantil (Niveles : Medio Menor, Medio Mayor, Prekínder y Kinder)

Ciclo Menor (1° a 6° Básico)

Ciclo Mayor (7° a 4° Medio)

El Jardín Infantil se centra en ofrecer diferentes instancias y ambientes de aprendizajes, crecimiento y desarrollo acorde a las necesidades e intereses de los niños y niñas dentro de un marco lúdico, desafiante y atractivo, que los invita a descubrir aquello que los rodea, incitando su capacidad de asombro. Estos consideran las necesidades de los niños de espacio y movimiento, de estimulación sensorial y del lenguaje, en un clima nutritivo, cálido, afectivo, personalizado y protegido. Para ello se organiza en los siguientes niveles:

1° Tramo: Nivel Medio Menor 2 años al 31 de marzo

Nivel Medio Mayor 3 años al 31 de marzo

2° Tramo: Nivel Pre-Kinder 4 años al 31 de marzo

Nivel Kinder 5 años al 31 de marzo

En cada curso del preescolar se busca equilibrar la misma cantidad de niños y niñas para favorecer

dinámicas de interacción entre los pares.

Toda la información de la trayectoria del párvulo: Ficha de antecedentes, informe de especialistas,

evaluaciones y entrevistas de apoderados quedarán en la ficha personal de cada niño/a como

evidencia de su trayectoria y respaldo de las decisiones que va tomando el equipo profesional en

beneficio de los párvulos con la familia y especialistas tratantes, en caso de ser necesarios.

El paso de un niño/a al nivel siguiente, será evaluado por el equipo profesional durante el año,

considerando los procesos e instancias de evaluación que más adelante se detallan, manteniendo información constante con la familia de los avances de cada niño/a, a través de las entrevistas de

apoderados que se realizarán periódicamente. Esta información también es traspasada al equipo directivo del Jardín en instancias formales:

- Reunión de evaluación diagnóstica.
- Consejo de cierre del primer semestre.
- Consejo de cierre del segundo semestre.
- Reuniones pedagógicas durante el año donde se abordan casos especiales.

Al finalizar cada año se realizan consejos por niveles, donde las educadoras en conjunto con el equipo directivo del Jardín realizan un traspaso de curso a la educadora que recibe a los niños el

año siguiente, con la información y antecedentes de cada alumno. Este traspaso queda consignado

en un documento denominado consejo de segundo semestre.

### **Evaluación a la trayectoria de los párvulos**

Instancias de evaluación

“La evaluación en los preescolares se concibe como un proceso permanente y sistemático”. (Bases

curriculares de la educación parvularia ). La característica de ser un proceso permanente significa que

debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, por lo cual se realiza a través de:

- Evaluación diagnóstica (marzo)
- Formativa (junio)
- Acumulativa (octubre)

A su vez la sistematicidad implica que la evaluación debe responder a una planificación y análisis frecuente, siendo aplicada en cada una de las actividades propuestas en las planificaciones de las 8 unidades pedagógicas del año, las cuales tienen una duración aproximada de cuatro semanas.

En estas unidades pedagógicas se abarcan los tres ámbitos de formación y sus correspondientes núcleos de aprendizaje como indican las Bases Curriculares de la Educación Parvularia del

Ministerio de Educación:

- Ámbito Formación Personal y social**

Núcleos: Autonomía -Identidad-Convivencia

- Ámbito Comunicación**

Núcleos: Lenguaje verbal-Lenguaje artístico.

- Ámbito relación con el Medio Natural y Social**

Núcleos: Seres vivos y su entorno- Grupos humanos, sus formas de vida y acontecimientos relevantes- Relaciones lógico-matemáticas y cuantificación.

Los instrumentos de evaluación a utilizar en forma permanente con los párvulos en nuestras actividades diarias dependerán de los aprendizajes a evaluar y las situaciones en las que estos se

desarrollen y serán: Registro anecdótico, lista Cotejo, portafolio de actividades, trabajos de los alumnos y registro fotográfico.

Las evaluaciones acumulativas de fin de semestre complementan la información de la evaluación

diaria y permanente de las educadoras a los párvulos. Cada cierre de semestre toda la información

recopilada, es traspasada a un informe cualitativo entregado a los padres a través de la plataforma

de nuestro Colegio.

Este informe tiene como finalidad informar a las familias el grado en que los niños y niñas han alcanzado los aprendizajes esperados en los tres ámbitos de experiencia para el aprendizaje, en cada uno de los niveles de la educación preescolar.

Con toda la evidencia acumulada en el año y con el fin de respetar los ritmos y estilos de aprendizaje de cada párvulo, el equipo profesional del preescolar propondrá en caso de ser necesario a los apoderados, el que un niño/a permanezca en un nivel, para dar más tiempo a sus procesos de desarrollo y maduración. También se solicitarán evaluaciones externas de especialistas, que complementen la información del equipo docente, para la toma de decisión de

permanencia de un alumno/a en el nivel. El acuerdo quedará firmado y registrado en una pauta de entrevistas.

#### **USO DEL UNIFORME:**

Los apoderados deberán velar por la presentación adecuada y el uso correcto y completo del uniforme del Jardín Infantil. Los delantales deben enviarse los lunes limpios y en buen estado y serán devueltos los días viernes. Si es necesario se mandan a la casa durante la semana, debiendo reponerse al día siguiente.







## LISTA DE UNIFORME JARDIN INFANTIL

<b>UNIFORME DIARIO</b>	
	Buzo (Pantalón y poleron )
	Polera de Pique blanca con insignia
	Polera amarilla para actividades de Educación Física
	Parka o chaquetón azul marino
	Polar azul con gorro e insignia
	Short azul del Colegio (Niños) o calzas de algodón azul del Colegio (Niñas)
	Calcetines o panties color azul
	Zapatillas con velcro
	Delantal modelo Carampangue con el nombre y apellido bordado (Niños y niñas)
<b>COMPLEMENTOS</b>	
	Delantal de arte modelo Carampangue
	Bolsita o morral para trasladar libreta y colación diariamente (NO USAREMOS MOCHILA)

Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no estando obligados los apoderados a obtenerlos en una tienda o proveedor específico, como tampoco marcas particulares, pero deben ajustarse a las características del uniforme del Jardín Infantil

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

- Se solicitará a los padres una muda que permanecerá guardada en bolsa plástica identificada con el nombre del niño o niña en el Jardín Infantil. Esta muda constará de:  
Un pantalón de buzo, polera, ropa interior, calcetines. Está muda será devuelta al cierre de cada semestre para su renovación y cambio.
- Los niños y niñas que necesitan cambio de ropa, el cual esté asociado a un decaimiento o malestar físico (vómitos, defecación, etc.), se avisará a sus padres para que lo retiren y puedan ser evaluados en sus hogares o por un especialista.
- Si el cambio de ropa es por otros motivos como: ropa mojada por agua, orina en su ropa interior o derrame de algún jugo, se realizará el cambio de ropa en el baño con ayuda del educador, avisando previamente a los padres vía telefónica. También será informado vía libreta de comunicaciones.
- Una vez usada la muda, se colocará la ropa sucia en una bolsa y se enviará al hogar para su lavado.
- Si el niño no posee ropa de cambio será abrigado y acogido en la sala de profesores mientras vienen sus padres a buscarlo.
- Después de realizar el cambio de ropa, la educadora deberá lavar e higienizar sus manos.

### DE LAS PERTENENCIAS:

Los niños y niñas no deben traer al Jardín Joyas, dinero, juguetes, objetos de valor, elementos electrónicos como celulares, Tablet ,relojes , o elementos que puedan ocasionar daños a la salud

e integridad del párvulo. Todos los materiales y pertenencias de los niños deben ser marcados con el nombre completo. Cualquier pérdida que se produzca debe ser avisada a la brevedad.

### DOTACION PERSONAL

El Jardín cuenta con un equipo profesional altamente calificado e idóneo para el trabajo y cuidado de los niños y niñas. La labor de este equipo profesional tiene como finalidad la atención integral del párvulo, siendo las educadoras responsables del proceso de enseñanza y aprendizaje de un grupo determinado de niños,

Cargo	Cantidad	Nombre(s)
<b>Directora</b>	1	Marcela Acevedo
<b>Educadoras</b>	8	/Francesca Díaz/Carolina García/ Luz Marina Correa Magdalena Villarino /Sandra Faras/Ximena Acevedo / Rossana Inostroza/Marcela Pasche
<b>Profesores de asignatura</b>	4	Belén Lobos / Natalia Camarada : Inglés Blanca Cajales : Música y Religión Victor Salas: Motricidad y recreación
<b>Técnicos en Atención de Párvulos</b>	8	María José González/ Ximena Serrano/Manuela Eicholz/ Tiare Turra/Leyla Cerda/Natalia Masias/ Carol Onetto/Belén Quijada
<b>Auxiliar de Servicios</b>	2	Pilar Carter (Aseo interno) Manuel Piña (Mantención áreas verdes)
<b>Servicios externos</b>	4	Las labores de vigilancia y portería, así como el aseo general, están a cargo de empresas externas, supervisadas por el Área Administrativa. Colaboran dos porteros, distribuidos en turnos de día y noche y dos auxiliares de aseo que ingresan una vez que los niños son retirados por sus padres.

### FUNCIONES GENERALES DE CADA CARGO EN EL JARDÍN

Cargo	Funciones generales de cada cargo en cada unidad educativa
<b>Directora</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y organizar en conjunto con el Equipo Educativo del Jardín Infantil, la implementación, elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con un sello centrado en la formación integral de la persona.</li> <li>2. Desarrollar los procesos de gestión educativa, planificados en sus distintas dimensiones, al servicio del mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los párvulos, con un sello basado en una propuesta evangelizadora.</li> <li>3. Evaluar, sistematizar y retroalimentar los procesos y resultados del plan de acción, en el marco del PEI.</li> </ol>

	<p>4. Representar a la Institución y coordinar acciones con los distintos organismos y agentes claves del entorno, tanto públicos como privados, para favorecer la calidad del proceso educativo y posicionar a la Institución y su quehacer en la comunidad.</p> <p>5. Implementar instancias de desarrollo y formación continua en su equipo de trabajo, tendientes a formar competencias técnicas que apunten al mejoramiento de las prácticas pedagógicas y potenciamiento de nuestro sello de mejora continua.</p> <p>6. Elaborar y controlar la aplicación del programa de Higiene y Seguridad para el Jardín Infantil, planificando y evaluando en forma permanente y en conjunto con su equipo de trabajo, la implementación de medidas preventivas que resguarden la integridad física y psíquica de los niños y niñas que están bajo su responsabilidad, así como la de los funcionarios/as.</p> <p>7. Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño de las personas a su cargo, generando condiciones que promuevan la construcción de equipos cooperativos y colaboradores de la gestión educativa del Jardín Infantil, en un ambiente positivo de trabajo de equipo y productividad, que permita el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción laboral.</p> <p>8. Planificar y coordinar el proceso de postulación a las vacantes disponibles en el Jardín Infantil.</p> <p>9. Gestionar y promover con los apoderados una conciencia que beneficie la alimentación (colaciones) sana en los párvulos</p> <p>10. Supervisar y realizar seguimiento a proyectos o programas educativos específicos que se implementen en el Jardín Infantil.</p>
<p><b>Educadoras</b></p>	<p>1. Potenciar el aprendizaje de los/as niños/as del nivel de Jardín Infantil a su cargo potenciando nuestro sello formativo integral.</p> <p>2. Elaborar y desarrollar innovaciones pedagógicas que favorezcan procesos educativos desafiantes y relevantes para el aprendizaje y desarrollo integral del niño y la niña.</p> <p>3. Planificar, desarrollar y evaluar el proceso educativo.</p> <p>4. Conocer y aplicar los principios de las bases curriculares de la educación parvularia.</p> <p>5. Involucrar a las familias en el proceso educativo de los niños y niñas, haciéndolos partícipes de nuestra impronta formativa.</p> <p>6. Orientar a las familias en el desarrollo, bienestar y aprendizaje de sus hijos/as.</p> <p>7. Seleccionar y elaborar material educativo de acuerdo con las necesidades e intereses de los niños y niñas.</p> <p>8. Desarrollar las actividades pedagógicas y educativas que involucra un proceso educativo integral con los niños, niñas y familias.</p> <p>9. Conocer las principales características del desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas a su cargo.</p> <p>10. Apoyar y facilitar el desarrollo integral de niños y niñas.</p>

	<p>11. Conocer las fortalezas, potencialidades, necesidades e intereses de cada párvulo, para favorecer sus aprendizajes y desarrollo integral.</p> <p>12. Favorecer un espacio educativo que promueva el cuidado del ambiente natural y entorno, evitando ambientes contaminados, así como lugares de riesgo físico y psicológico.</p> <p>13. Promover un clima afectivo que potencie el buen trato entre los niños, niñas y adultos, de acuerdo con nuestro ideal de comunidad.</p> <p>14. Liderar participativamente al grupo de trabajo a su cargo en los ámbitos técnicos y administrativos.</p> <p>15. Formar equipo con los profesionales que trabajan en sala en beneficio de la realización de un trabajo formativo coordinado, en beneficio de los alumnos/as.</p>
<b>Técnicos en Atención de Párvulos</b>	<p>1. Atender integralmente a los párvulos.</p> <p>2. Participar y favorecer las actividades pedagógicas dirigidas a los niños, que son parte de la planificación de aula, cuidando adecuarlas de acuerdo con las necesidades de los niños</p> <p>3. Organizar y velar por el buen uso del material didáctico, de trabajo y equipamiento.</p> <p>4. Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizaje y bienestar físico y psíquico de los párvulos.</p> <p>5. Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de competencia.</p> <p>6. Participar en la evaluación del control antropométrico de los párvulos.</p> <p>7. Participar en el proceso de evaluación del proceso educativo y de aprendizaje de los niños y niñas.</p> <p>8. Llevar registros anecdóticos del desempeño de los niños, que retroalimenten el seguimiento de la Educadora a cargo del nivel.</p> <p>9. Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños/as, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.</p> <p>10. Colaborar en la implementación de actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica.</p> <p>11. Favorecer la exploración espontánea del niño y la niña con objetos y en el medio natural y cultural que lo rodea, en un marco de interacciones positivas.</p> <p>12. Participar de las reuniones de apoderados, secundando y ayudando a la educadora.</p>
<b>Auxiliar de Servicios</b>	<p>1. Mantener las dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de aseo e higiene, informando oportunamente cualquier novedad que afecte la seguridad de los niños y niñas.</p> <p>2. Mantener ordenadas todas las dependencias.</p> <p>3. Preparar oportunamente las salas y otras dependencias a su cargo, para las actividades de los párvulos, del equipo de trabajo y/o de las reuniones que lo requieran.</p>

	<p>4. Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los párvulos y personal.</p> <p>5. Mantener los lugares de evacuación libre de obstáculos, que no interrumpan su acceso y salida por parte del personal, niños, niñas y familias.</p> <p>6. Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.</p> <p>7. Mantener adecuadamente los servicios higiénicos en lo concerniente a pisos, W.C, llaves, etc. procurando el resguardo responsable de elementos tóxicos.</p> <p>8. Realizar mantención y limpieza a las áreas verdes de las dependencias a la cual pertenece.</p> <p>9. Apoyar la seguridad de los estacionamientos y ingreso de personas al recinto educativo.</p>
--	--

### 1) FUNCIONAMIENTO INTERNO

#### PERIODO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y ATENCIÓN DE PÁRVULOS

El Jardín Infantil Carampangue funciona desde marzo a diciembre de cada año.

En un horario de lunes a viernes de 7:45 a 13:15 hrs. Trabaja con modalidad semestral, considerando tres periodos de vacaciones: dos semanas al término del primer semestre, una semana para Fiestas Patrias y las vacaciones de verano, desde la segunda quincena de diciembre, más los meses de enero y febrero de cada año lectivo

La suspensión de clases, si hubiera, se ajustará a las instrucciones que dicte el Ministerio de Educación y las determinadas por la Dirección del Colegio, considerando la normativa actual, tales como: Cuarentenas por pandemia, falta de suministros de servicios básicos, situaciones climáticas, emergencia ambiental, jornadas de reflexión pedagógica y feriados legales entre otras. Estas serán oportunamente informadas a la comunidad a través de la página web, WhatsApp de curso y/o correos electrónicos, los que aseguren la recepción de la información.

La Secretaría de Administración atiende de lunes a viernes en Camino Melipilla 270, Talagante, en horario de 8:00 a 13:00 hrs. Y durante la tarde de 14:00 a 17:00 hrs.

#### PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El horario del personal tiene algunas variaciones en relación con el rol que realicen. El ingreso general es a las 7:45 horas.

Las educadoras deberán estar a las 7:45 hrs. en sala. La finalización de la jornada irá variando de acuerdo a los días: a las 14:00 horas lunes, miércoles y jueves. El día martes, destinado a la planificación y elaboración de material, el horario se extenderá hasta las 17:00 hrs. El viernes el horario de salida es a las 13:15 hrs.

Los Auxiliar de aseo tienen un horario de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 hrs. Y sábado de 9:00 a 11:30 hrs.

La Directora tiene un horario de acuerdo al Código del trabajo Artículo 22.

**REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL:** Cada funcionario del Jardín Infantil debe registrar personalmente la hora de ingreso y hora de salida del establecimiento, en el reloj

control. Cualquier salida y reingreso del personal durante la jornada laboral, debe quedar justificado y registrado indicando el motivo de esta ausencia, en la hoja de asistencia del personal.

**PERMISOS:** Todas las solicitudes de permisos administrativos, uso de horas compensatorias o solicitudes de otra índole que se requieran para ausentarse de labores temporalmente, deben ser presentadas por escrito, tanto a la directora del Jardín Infantil como a la Dirección del Colegio con antelación a su uso, la que se evaluará y autorizará velando siempre por el buen funcionamiento de las actividades del Jardín Infantil.

**UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:** Durante la jornada de trabajo, el personal debe usar el uniforme completo que establece y brinda la Institución, incluyendo el calzado correspondiente. En ningún caso está permitido el uso de zapatos con taco o plataformas por razones de seguridad. Tampoco se debe utilizar joyas que puedan provocar enganche. El pelo peinado y tomado. Las uñas deben estar cortas y debidamente aseadas. Todo lo anterior responde a favorecer un modelaje y enseñar en los niños el cuidado de una buena presentación personal.

**AUSENCIA POR LICENCIA MÉDICA:** En caso de cualquier ausencia del establecimiento por motivos médicos, o de otra índole, la persona que se ausenta deberá comunicarse con la directora a la brevedad, avisando de su situación y de los días por lo que le prescribieron licencia médica, para tomar los resguardos pertinentes. La licencia médica, debe cumplir el plazo máximo de **2 días hábiles**, contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia.

**AUSENCIA INJUSTIFICADA, INTEMPESTIVA Y RETRASOS:** Cada funcionaria o funcionario del establecimiento, tiene establecido su horario de trabajo, por lo que cualquier atraso en la hora de ingreso es considerado incumplimiento del horario. Las ausencias injustificadas y los retrasos reiterados, además del respectivo descuento, pueden dar origen a procesos disciplinarios e incluso a la destitución de quien los cometa.

En caso de que por razones ajenas a su voluntad una funcionaria no pueda circunstancialmente cumplir con su horario de ingreso, deberá informar de esta situación a la Dirección del Jardín Infantil del modo más expedito, para que se tomen las medidas de reemplazo. (Ver Anexo Normativa)

**Almuerzo:** El Colegio brindará almuerzo a las Educadoras y equipo del Jardín en el Casino los días martes y también aquellos días, en que el horario de trabajo deba extenderse en forma extraordinaria.

**SALIDA DE EDUCADORAS DE SALA:** Las Educadoras y Técnicos deberán estar permanentemente al cuidado de los niños y niñas de su nivel, salvo que por labores propias del cargo deban ausentarse, como por ejemplo entrevistas de apoderados, aplicación de primeros auxilios a un niño, etc. donde debe entrar otro educador a apoyar las actividades de su grupo.

**CONCURRENCIA A CAPACITACIONES:** La concurrencia a capacitaciones por parte del personal lo definirá la Dirección del Colegio en Conjunto con la Dirección del Jardín Infantil, de acuerdo con el Plan de trabajo realizado para el año.

La directora organizará la asistencia a capacitaciones identificando necesidades del trabajo educativo, evitando especialmente que se realicen durante la jornada de atención a los párvulos.

**REUNIONES PEDAGOGICAS Y CONSEJOS:** Las reuniones pedagógicas se realizan todos los martes. La asistencia y participación de todo el personal es de suma importancia, para la reflexión y análisis de nuestras prácticas pedagógicas, favoreciendo un aprendizaje colectivo. Por lo anterior, en cada reunión las funcionarias llegarán de manera puntual y con los insumos necesarios para participar. Los consejos de fin de semestre deberán ser preparados con anterioridad de acuerdo a las pautas entregadas por la Dirección del Jardín y sus fechas serán dadas a conocer a principio de cada año.

**CONDUCTO REGULAR DE LA INFORMACIÓN:** Toda situación relevante que ocurra al interior del Jardín Infantil y que afecte directamente su funcionamiento debe ser inmediatamente informada a las educadoras quienes informarán directamente al encargado de Convivencia Escolar del Jardín o a la Dirección del Jardín según sea el caso. .

**VIDA FUNCIONARIA:** Cada miembro del Jardín Infantil, se compromete a ejercer su cargo con esmero, cortesía y dedicación, velando por lograr los objetivos propuestos en el PEI, teniendo siempre presente en su accionar el interés superior de los niños y las niñas.

Las funcionarias y funcionarios se comprometen a seguir los lineamientos de la Institución respecto al uso de aparatos celulares, artículos electrónicos (cámaras grabadoras, fotográficas, etc.), uso de correo electrónico institucional, consumo de tabaco y alcohol, uso de medios audiovisuales (solo con finalidad pedagógica), uso de material didáctico, cuidado del equipamiento, uso de materiales adecuados para párvulos, etc. durante su jornada de trabajo. (ver anexo Normativa que hacer docente)

**ALUMNAS EN PRÁCTICA:** Las prácticas en el Jardín Infantil Carampangue se asumen como una responsabilidad ética y social en la formación de futuros profesionales. Para resguardar todos estos procesos académicos, serán coordinados y supervisados por la Dirección y la educadora encargada del nivel donde sean asignadas las alumnas en práctica.

La selección de alumnas en práctica se realizará en conjunto con la institución de donde ellas provienen. Se les exigirá buenas calificaciones, responsabilidad laboral y dedicación en la atención de los niños.

#### PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULAS DE PÁRVULOS.

El proceso de admisión de nuevos alumnos para ingresar al Colegio Carampangue y Jardín Infantil se determinará cada año según las vacantes disponibles. Se informará de los cupos ofrecidos por nivel y serán publicados, a través de cualquier medio que asegure la comunicación a los apoderados, un listado con los niños y niñas que fueron admitidos.

En caso de no ser admitidos dentro del establecimiento, las solicitudes de información que hagan los apoderados acerca del proceso deberán ser respondidas personalmente.

Para ingresar a la Educación Parvularia, según las instrucciones del Ministerio de Educación y en especial el Decreto Exento N° 1126 de 2017 , se requieren al menos 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente para Primer Nivel Transición (Pre-Kinder), y 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente para el Segundo Nivel de Transición (Kinder)

Para realizar una solicitud de postulación se deberá ingresar al sitio web [www.carampangue.cl](http://www.carampangue.cl) y señalar un correo electrónico al que será remitida la ficha de postulación. Todos los documentos solicitados deben consignarse en la Ficha de Inscripción Digital y deben quedar archivados junto con la ficha impresa.

Las inscripciones para postular al Jardín Infantil están abiertas durante todo el año para el primer tramo del Jardín Infantil.

La renovación de matrículas para los alumnos que se encuentran cursando algunos de los niveles del Jardín Infantil se realizará durante el mes de octubre de cada año el que podrá extenderse según el caso. El Colegio pondrá en conocimiento de los apoderados las fechas, costos, planes y otros detalles, a través de una circular que se comunicará durante el mes de septiembre de cada año.

Para poder optar a la renovación de la matrícula es necesario:

- Estar al día en los pagos de las matrículas y mensualidades.
- Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales correspondiente.
- Documentar el importe de la colegiatura anual mediante 10 cheques de marzo a diciembre del año que corresponda, con vencimiento los días 10 de cada mes, o bien mediante el sistema de pago automático de tarjeta (PAT).

Si al 31 de octubre de cada año algún apoderado no ha completado el proceso de matrícula para alguno de sus hijos, se entenderá que ha renunciado a la renovación de ésta y deja disponible el cupo para ser utilizado por nuevos postulantes.

Los alumnos del Jardín Infantil que hayan cursado el nivel medio mayor completo y que son promovidos a prekínder, deberán cancelar una cuota de incorporación de 30 UF. Chequear valores

Los alumnos que se incorporan desde prekínder en adelante deberán cancelar una cuota de 50 UF (se mantienen esos valores?) .

Al retirar a un niño del Jardín, se debe dar aviso al menos con 30 días de anticipación, llenando una ficha de retiro en la secretaria de Administración. De no darse este aviso oportunamente se deberá cancelar el mes correspondiente. El valor de la matrícula no será devuelto en caso de retiro de alumnos.

**Solamente los alumnos del nivel Medio Menor están exentos de pagar por los retiros temporales**, debiendo los apoderados acercarse oportunamente a la Dirección del Jardín Infantil para formalizar tal situación. El retiro por motivos médicos deberá ser respaldado por un certificado pediátrico.

## **SEGURO MEDICO**

El Jardín Infantil Carampangue es responsable del cuidado y atención de los niños durante el transcurso de la jornada diaria, teniendo como respaldo el Seguro de Urgencia Escolar de la Clínica Santa María.

Todos los alumnos deben contratar durante el mes de marzo de cada año este seguro que cubre las urgencias médicas originadas por accidentes y tiene vigencia por doce meses durante las 24 horas del día. En caso de no cumplir con el pago de este seguro, cada apoderado será responsable de acudir al centro asistencial de su preferencia. Con todo, en casos de urgencia en los que no sea posible una comunicación con los apoderados, los párvulos serán destinados al Centro Hospitalario más cercano.

El Jardín Infantil procederá en cualquier caso de emergencia del mismo modo con todos sus alumnos en la atención primaria. Por lo tanto, no considerará otros tipos de seguros o convenios particulares que suscriban los apoderados.

### **PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS**

Frente a un accidente, el Jardín infantil deberá realizar el siguiente procedimiento:

- La educadora o técnico debe atender al niño o niña en forma inmediata y adecuada; solicitar apoyo para evaluar la gravedad del accidente y prestar primeros auxilios, previniendo que la lesión aumente.
- Si el accidente no fue grave y el niño o niña no ha presentado síntomas y signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada, estando atenta a sus reacciones, e informando lo sucedido a su familia vía telefónica o por libreta.
- Si se observan lesiones evidentes o signos y síntomas que indiquen que requiere una atención primaria, la educadora llamará a la enfermera del Colegio, para una evaluación y atención más especializada; en forma paralela se avisará a la familia a través de los medios oficiales para que acuda a retirar al niño o niña y lo lleve a un centro asistencial.

En caso de ser necesario que el alumno deba ser derivado a un centro asistencial, el Jardín Infantil se contactará directamente con alguno de los apoderados, siendo responsabilidad de estos, mantener actualizada su información de contacto, como la de algún familiar responsable que pueda tomar decisiones en una situación de esta naturaleza. De ser necesario una integrante del Jardín Infantil acompañará a la familia y al niño(a) accidentado en el trayecto a la atención médica de urgencia del párvulo.

Es importante actuar en forma tranquila frente a un accidente, teniendo presente que el niño o niña siente dolor y está atemorizado, por lo que se le debe escuchar, calmar y acoger.

Se recogerá la información necesaria sobre los antecedentes y descripción del accidente, dejando constancia o registro en el “**Libro de Accidentes**” del Jardín Infantil.

Ver anexo PISE (Plan integral de seguridad Escolar)

Será responsabilidad de los padres o apoderados actualizar sus datos de contacto, como también la información de los datos de salud del párvulo en cuanto a convenios de salud, centros

asistenciales donde el párvulo cuenta con cobertura u otra información relevante que sea necesaria a la hora de un accidente o bien por su estado de salud.

## **MEDIDAS DE PRECAUCIONES POR ENFERMEDADES Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS**

En situaciones de enfermedad grave o accidente la Dirección del Jardín avisará en forma inmediata a los padres al teléfono que para tal efecto hayan registrado.

Los niños que presenten temperatura superior a los 38 grados o síntomas evidentes de alguna enfermedad, en especial sintomatología de enfermedades virales, deberán ser retirados por sus padres y reintegrarse con un adecuado estado de salud, luego de haber sido dados de alta por el médico tratante.

Para suministrar medicamentos a un niño en el Jardín Infantil, es deber de los apoderados entregar a la educadora del nivel que corresponda, tanto la receta médica como los medicamentos, donde se indique los horarios y dosis de administración. **No se administrarán medicamentos sin el respaldo de una receta médica.**

En caso de que un niño presente una enfermedad infecciosa, es deber de los padres comunicarlo oportunamente al Jardín. Al presentarse enfermedades infecto- contagiosas en el establecimiento, se informará a todos los padres, para que realicen las consultas pertinentes con su pediatra y se aplicarán los protocolos de aislamiento preventivo indicados por el Ministerio de Salud.

La asistencia al Jardín infantil de un alumno con alguna extremidad inmovilizada (Yeso, férula, cabestrillo) debe ser respaldada por un certificado médico que autorice su asistencia. En tal situación los apoderados deberán registrar con la educadora, todas las actividades que puede realizar el alumno(a) y aquellas de las cuales quedará excluido(a), también se indicarán cuidados especiales que se tomarán. Los padres deberán firmar estos acuerdos, donde se expone los riesgos a considerar si su hijo(a) participa en estas condiciones durante la jornada del Jardín Infantil.

### **PÁRVULOS QUE REQUIEREN RÉGIMEN ALIMENTARIO ESPECIAL:**

Los padres deberán informar a la profesora jefe y a la Dirección del Jardín Infantil de aquellos niños y niñas que requieran una alimentación especial, ya que han sido diagnosticados con alguna intolerancia o alergia alimentaria a través de un certificado médico. La Dirección del jardín pondrá en conocimiento de todo el equipo que trabaja en sala de esta condición del alumno/a, para evitar la ingesta de alimentos no permitidos.

### **EXAMENES AUDIOVISUALES Y CONTROL PONDO-ESTATURAL.**

Durante la permanencia de los párvulos en el establecimiento, las educadoras estarán atentas a observar su desarrollo, poniendo especial atención no solo en los aspectos cognitivos, emocionales y sociales. También aquellos aspectos del desarrollo como vista y audición serán

evaluados periódicamente para estar atentas a cualquier variación que no beneficie a los párvulos.

Frente a cualquier conducta del niño que indique que no está escuchando o viendo bien, se citará a los apoderados a entrevista, para solicitar los exámenes correspondientes.

Todos los alumnos que ingresan al nivel kínder deberán realizarse un examen visual y auditivo preventivo.

### **PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS PÁRVULOS:**

El periodo de adaptación es considerado durante todo el mes de marzo y si es que el párvulo entra en otra época del año, durante un mes aproximadamente.

Al ingresar un niño al Jardín Infantil su horario de permanencia se irá extendiendo paulatinamente hasta completar la jornada.

Se permitirá el acompañamiento de los apoderados y su permanencia en el Jardín durante el periodo de adaptación en caso de ser necesario, mientras se realiza un desapego tranquilo. En esta etapa, se acogerá a los apoderados en la zona de recepción y administrativa del Jardín Infantil y a los niños en sus correspondientes salas y zonas de juego.

Durante el período de adaptación de los párvulos es necesario ser flexible debido a que es un proceso que se da paso a paso y sin prisas, considerando las necesidades de cada niño y niña. Para favorecer este proceso, es necesario que los distintos actores padres y educadores, colaboren activa y participativamente acogiendo las necesidades e intereses de cada niño y niña. Al ingresar un niño al Jardín Infantil su horario de permanencia se irá extendiendo paulatinamente hasta completar la jornada.

### **RECEPCIÓN Y RETIRO DE PÁRVULOS:**

Las niñas y niños a su llegada al Jardín Infantil deberán ser recibidos y acogidos en primera instancia en la puerta, por un adulto del equipo de Profesores, designado por Dirección. La Educadora y Co -educadora los estarán esperando en sus salas de clases.

El personal del Jardín Infantil debe cautelar de manera organizada y conjunta que la puerta de acceso al establecimiento se mantenga permanentemente cerrada, procurando velar por la seguridad de los niños. La Dirección, fijará a la llegada y a la salida turnos de atención de la puerta del recinto.

El retiro de las niñas y los niños por parte de los padres, apoderados o personas autorizadas se efectuará por puertas diferidas, siendo entregados por el personal del Jardín, de modo ordenado y procurando no desatender al resto de los niños y las niñas que aún quedan en sala.

El Jardín Infantil Carampangue entrega una tarjeta de identificación para retirar a los niños del establecimiento. Solo podrán retirar a los alumnos las personas que estén debidamente autorizadas para ello, y porten la “**Tarjeta de retiro** “.

Los padres o apoderados a través de la libreta de comunicaciones o telefónicamente, informarán casos de fuerza mayor o situaciones fortuitas en que sus hijos deban ser retirados por terceros, los cuales deben ser mayores de edad. Por seguridad se solicitará el carné de la persona que retira y por ser una situación emergente deberá quedar registrada en el Libro de Novedades Diaria del Establecimiento.

Los padres que deban retirar a sus hijos antes de la hora de salida deberán dar aviso personalmente al inicio de la jornada, o bien por escrito a través de la libreta de comunicaciones. Los niños deben ser retirados diariamente en el horario indicado para cada nivel. El Jardín Infantil se hace responsable de la seguridad de los alumnos durante toda la jornada, pero una vez que son entregados, el cuidado corresponde a sus apoderados, aunque permanezcan dentro de las dependencias del Jardín (estacionamientos).

### **MOVILIZACION ESCOLAR**

Los apoderados que optan por la contratación de movilización particular (transporte escolar) para que retiren diariamente a sus hijos del Colegio, deben tomar las precauciones y asegurarse que, tanto del vehículo, como de su conductor/a cuentan con la seguridad necesaria que requiere el niño y que exige el reglamento del Ministerio de Transporte.

Será responsabilidad de los apoderados comprobar que los conductores estén inscritos en el Registro de Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares. El Colegio orientará a los apoderados en la búsqueda de operadores de transporte escolar en caso que lo soliciten. El Jardín registrará la modalidad de retiro de cada niño/a, de acuerdo con la información entregada por los padres. Es importante recordar a las familias que el transporte es un contrato entre privados y que el establecimiento no tiene injerencia en ello.

### **ASISTENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS:**

Se registrará diariamente en la plataforma de clases de cada curso las asistencias e inasistencias de los alumnos. Los ingresos posteriores a las 10:00 hrs., así como los retiros posteriores a las 13:30 hrs. serán registrados en el libro de novedades diarios del Jardín Infantil. Se requiere una asistencia mínima de un 65% de los alumnos para elaborar un informe semestral completo, donde se deje registro de las diferentes áreas trabajadas por las educadoras.

### **LABOR EN SALA:**

La labor que se realizará diariamente en sala de actividades con los párvulos, como asimismo fuera de ella, en patios y otras dependencias del Colegio, se efectuará de acuerdo con lo planificado previamente por la Educadora de cada nivel.

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El Jardín infantil NO realiza salidas pedagógicas fuera del establecimiento, priorizando la seguridad de los alumnos, considerando su edad. Cada año la directora junto con el equipo docente contacta y planifica la visita de diferentes instituciones que despierten en los niños el

interés por aprender como, por ejemplo: Planetario móvil, visita de animales exóticos y animales domésticos, etc.

Su Plan Anual se enriquece con la visita de diferentes integrantes de la comunidad como carabineros, bomberos, personajes típicos y representantes del área de la salud entre otros. También es visitado por compañías de teatro y música que aportan experiencias culturales, especialmente adaptadas para la edad de los niños.

**Actividades pedagógicas complementarias que se realizan fuera del aula**

Las actividades pedagógicas complementarias que se realizan fuera del aula son una estrategia frecuentemente utilizada en el preescolar, considerando las amplias áreas verdes y características de nuestro Colegio.

Estas actividades son planificadas indicando el lugar o área que se visitará del Colegio, objetivo de la visita, materiales pedagógicos que requerirá y evaluación de la propuesta pedagógica o recreativa.

Al momento de ir a visitar otras instalaciones del Colegio, la educadora debe coordinar con anterioridad, horario y disponibilidad de la instalación; organizar a su grupo curso para salir y entrar por la puerta principal en forma ordenada y acompañados por sus educadoras, avisando en recepción el tiempo que estarán fuera del aula.

Estas actividades fuera del aula se desarrollan a través de todo el año y buscan profundizar las diferentes ámbitos e aprendizaje de los preescolares. Dentro de ellas podemos mencionar:

- Actividades pedagógicas de exploración y recolección: Para observar los cambios de la naturaleza, recolectar objetos, establecer comparaciones, favorecer la capacidad de asombro y descubrimiento de los niños y niñas, ampliación de lenguaje y descripción verbal de elementos de nuestro entorno cercano.
- Actividades artísticas: Los niños van acompañados de sus educadoras a dibujar lo que observan o realizar dibujos o trazos con tizas en los estacionamientos y áreas de cemento cercanas al Jardín.
- Actividades literarias y de motivación a la lectoescritura: Visitan la biblioteca del Colegio para realizar cuentacuentos organizados por la bibliotecaria y explorar los textos que ahí se encuentran
- Actividades de activación y desarrollo de motricidad gruesa: Utilizamos algunas de las instalaciones del colegio como canchas de pasto, pista de atletismo y gimnasio del Colegio para realizar actividades organizadas y planificadas por el profesor de Motricidad y recreación.
- Actividades pastorales: Visitamos la Iglesia del Colegio, para realizar liturgias adaptadas a los niños y actividades planificadas en las horas de religión.
- Actividades de reconocimiento de las áreas e instalaciones del colegio: Visitamos diferentes áreas del Colegio para que los niños se vayan familiarizando con los espacios que más adelante ocuparán, especialmente los alumnos de kínder. En estas visitas conocen enfermería, patios, kiosko, globo terráqueo, salas y talleres que ocupan los alumnos del colegio. También comienzan a interactuar con las personas que en un futuro formarán parte del equipo pedagógico que los recibirá.

## **Gestión Pedagógica del Preescolar**

### **Aspectos generales**

El Preescolar del Colegio Carampangue realiza sus planificaciones de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes en el país.

Funciona desde Marzo a Diciembre de cada año en un horario de lunes a viernes de 7:45 a 13:15 horas. Interrumpe sus actividades durante vacaciones de invierno (dos semanas), vacaciones de Fiestas Patrias (una semana), vacaciones de verano y feriados legales.

La suspensión de clases, si hubiera, se ajustará a las instrucciones que dicte el Ministerio de Educación y Salud, junto a las determinadas por la Dirección del Colegio, considerando la normativa actual, tales como: falta de suministros de servicios básicos, situaciones climáticas,

emergencia ambiental, emergencias sanitarias, cuarentenas por pandemia, desinfección, y jornadas de reflexión pedagógica. Estas serán oportunamente informadas a la comunidad, a través de la página web y/o correos electrónicos, que aseguren la recepción de la información.

#### Organización de los niveles que componen el Preescolar

Los niños/as se distribuyen en los siguientes grupos o niveles por edades:

1° Ciclo: Nivel Medio Menor 2 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Medio Mayor 3 años cumplidos al 31 de marzo

2° Ciclo: Nivel Pre-Kinder 4 años cumplidos al 31 de marzo

Nivel Kinder 5 años cumplidos al 31 de marzo

Para ingresar a la Educación Parvularia, según las instrucciones del Ministerio de Educación y en especial el Decreto Exento N° 1126 de 2017, se requieren al menos 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente para Primer Nivel Transición (Pre-Kinder) y 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente para el Segundo Nivel de Transición (Kinder).

Todos los niños/as que ingresan al Jardín Carampangue deben haber logrado su control de esfínter.

#### Organización curricular

La educación preescolar del Colegio Carampangue como primer nivel del sistema educativo, busca promover el bienestar integral de los niños/as mediante la creación de ambientes acogedores, protegidos y desafiantes en términos de aprendizajes, donde potencien su confianza, curiosidad, capacidad de asombro e interés por las personas y el mundo que los rodea.

Serán acompañados en sus procesos educativos por educadoras que propicien el desarrollo de su identidad y autonomía, junto con el desarrollo de valores propios de nuestra comunidad educativa, basados en el evangelio.

Las experiencias de aprendizaje que se brinden a nuestros alumnos durante la jornada se planificarán y basarán en los componentes estructurales de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia del Ministerio de Educación:

Ámbitos de experiencias para el aprendizaje	Núcleos de aprendizajes
Formación personal y social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomía</li> <li>• Identidad</li> <li>• Convivencia</li> </ul>
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje verbal</li> <li>• Lenguaje artístico</li> </ul>
Relación con el Medio Natural y cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seres vivos y su entorno</li> <li>• Grupos humanos, sus formas de vidas y acontecimientos relevantes</li> <li>• Relaciones lógico-matemáticas y cuantificación</li> </ul>

## **Diseño de planificación: Unidades pedagógicas**

Los aprendizajes esperados durante el año en cada nivel serán organizados en 8 unidades pedagógicas que trabajamos de marzo a diciembre. Acorde con el criterio de flexibilidad que postulan las Bases Curriculares, estas unidades y orientaciones están planteadas en términos generales y tienen una duración aproximada de 4 a 5 semanas.

**Unidad 1:** Periodo de adaptación: Mi Jardín Carampangue

**Unidad 2:** Te presento a mi familia

**Unidad 3:** Descubriendo mares y océanos

**Unidad 4:** Nuestro Planeta Tierra

**Unidad 5:** El universo

**Unidad 6:** Vivimos en un país llamado Chile

**Unidad 7:** Niños del mundo

**Unidad 8:** Esperando al niño Jesús

### **Ejes de interés:**

Dentro del año, el preescolar del Colegio Carampangue celebra y planifica actividades especiales, para diferentes ejes de interés, que nos fortalecen como comunidad educativa:

**Ejes pastorales y formativos:** Semana Santa, Día del buen trato, Pentecostés, Día del niño/a, Asunción de la Virgen, Día de la Solidaridad, Día de San Francisco de Asís, Mes de María, Adviento y Navidad

**Ejes pedagógicos y Artísticos:** Día de la mamá, día del papá, día de la Tierra, día del libro, día del carabinero, combate Naval de Iquique, semana de la música, semana de la Chilenidad, English week, cambios de estaciones del año.

### **Organización del espacio educativo**

Los ambientes educativos del preescolar dentro y fuera del aula, permiten el juego, la exploración, la curiosidad, la interacción el movimiento y la creatividad.

Nos organizamos en dos módulos de acuerdo con los Ciclos del nivel preescolar:

**Módulo A:** Niveles Medio Menor y Mayor

**Módulo B:** Niveles Prekinder y Kinder.

Cada Módulo cuenta con baños y espacios de recreación interiores y exteriores de acuerdo con la edad de los niños/as.

Durante la semana los alumnos y alumnas se desplazan dentro del establecimiento utilizando además de su sala de actividades, salas complementarias para el desarrollo de actividades: Sala de inglés, sala de música, sala de motricidad, taller de arte y experimentación.

### **Organización de los tiempos**

El preescolar del Colegio Carampangue se organiza en forma semestral.

1° Semestre de Marzo a junio.

2° Semestre de Julio a diciembre.

Abre sus puertas de lunes a viernes de 7:45 hrs. a 13:15 hrs. Teniendo horarios diferidos de salida: Medio Menor 12:30 hrs.

Medio Mayor 12:45 hrs.

Prekinder 13:00 hrs.

Kinder 13:15 hrs.

En su jornada se establecen actividades de:

**Rutina diaria:** Hora de llegada, saludo, baño, colación, patio, Hora de salida.

**Actividades variables:** Actividades pedagógicas que varían durante la semana y abarcan los ámbitos de experiencia para el aprendizaje: Iniciación al pensamiento matemático, lenguaje verbal, lenguaje artístico, música, inglés, ciencias y experimentación, motricidad fina, motricidad gruesa y religión. También se incluyen aquí las visitas a otras instalaciones del Colegio, celebraciones y visita de personajes e integrantes de la comunidad.

### **Equipo profesional**

El Preescolar del Colegio Carampangue cuenta con un equipo profesional calificado e idóneo para el trabajo y cuidado de los niños/as: Educadoras de párvulos, co-educadoras y profesores de asignatura de inglés, música, religión y motricidad.

La labor de este equipo multi profesional tiene como finalidad la atención integral del párvulo, siendo las educadoras responsables del proceso enseñanza aprendizaje de un grupo determinado de niños/as.

### **Evaluación**

Las evaluaciones serán realizadas por las educadoras en forma permanente y sistemática y están detalladas en la planificación diaria de cada nivel, utilizando instrumentos tales como: la observación, registro anecdótico, lista coteja, actividades y trabajos de los alumnos que conforman su portafolios o expediente individual. También se realizará registro fotográfico cuando sea necesario.

Durante el año habrá tres instancias formales de evaluación de los aprendizajes esperados en cada nivel: Diagnóstica (marzo); de avances (junio) y de cierre de año (octubre).

La información recopilada en estas tres instancias formales de evaluación se registrará en las “Pautas de observación” elaboradas por el equipo de educadoras. Estas pautas complementarán la información recopilada en el año.

Semestralmente las educadoras elaboran junto al resto del equipo profesional, (profesoras de inglés, música, religión y motricidad) un informe sobre los diferentes aspectos del desarrollo del niño/a. Este informe lo recibirán los niños/as que tengan una asistencia de al menos un 65% en el semestre.

Los padres y apoderados serán informados de los avances de sus hijos/as a través de las entrevistas semestrales y los informes al hogar de cierre del primer y segundo semestre, que se envían a través de la plataforma del Colegio a las familias.

Dichos informes semestrales, señalan los aprendizajes alcanzados por los niños/as en cada ámbito del desarrollo, utilizando una escala cualitativa.

### **Trayectoria educativa de los niños y niñas en el preescolar.**

El paso de un niño/a al nivel siguiente en su etapa preescolar, dependerá del requisito de edad y de ir alcanzando los aprendizajes esperados para cada nivel.

Seremos respetuosos de los ritmos y estilos de aprendizaje de cada párvulo, proponiendo a los apoderados, el que un niño/a permanezca en un nivel, cuando sea necesario, otorgarles más tiempo a sus procesos de desarrollo y maduración.

La decisión será apoyada por las evidencias de los procesos evaluativos del equipo profesional y evaluaciones externas de especialistas, en caso de ser necesarias. El acuerdo quedará firmado y registrado en una pauta de entrevistas.

## **Perfeccionamiento docente**

Durante el año se propondrá a las integrantes del equipo docente realizar cursos de perfeccionamiento en aquellas áreas que requieran profundización. Las personas que participen en cursos de perfeccionamiento compartirán lo aprendido con el resto del equipo en las tardes de trabajo pedagógico.

Las integrantes del equipo también podrán proponer cursos en las diferentes áreas de desarrollo preescolar, considerando siempre realizarlos después del horario laboral. Para la aprobación y financiamiento del curso deberá completar una ficha de postulación y presentarlo formalmente a la dirección del Preescolar, quien consultará a la mesa de coordinación del Colegio para su aprobación.

## **CONVIVENCIA: RELACIÓN CON PADRES Y APODERADOS**

El Jardín Infantil Carampangue propicia ser un espacio de acogida hacia todas las familias considerando y respetando las diferentes formas en que estas se constituyen. El elemento común y de compromiso con cada familia, al escoger el Colegio Carampangue con su propuesta educativa debe ser la preocupación por cada uno de los hijos y la aceptación de educarlos con valores de solidaridad, respeto, apertura y en la religión católica.

Al reconocer el rol insustituible que cumple la familia durante todo el proceso educativo, es parte de la Misión del Colegio, contribuir y apoyar la labor formativa que ellos desarrollan. El Jardín infantil es una instancia de participación reflexión y formación de los padres y apoderados, que insta a acompañar más cercanamente a sus hijos, fortaleciéndolos en valores y principios, de esta manera estamos respondiendo a nuestra propuesta educativa.

## **CANALES DE COMUNICACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO:**

Los canales de comunicación que el Jardín Infantil establece con las familias son los siguientes:

- Libreta de Comunicación: Cada niña y niño debe contar con una Libreta, debidamente marcada con sus datos personales y los de sus padres o apoderados, que permitan la comunicación escrita con la familia.
- Entrevistas con apoderados: citadas por la educadora o en algunas circunstancias, solicitadas por los padres o por el apoderado.
- Reuniones de apoderados: Tres al año
- Vía telefónica: resguardando que los teléfonos sean de conocimiento de cada uno de los involucrados y se encuentren habilitados.
- Página Web del Colegio y Jardín Infantil.
- Comunicaciones vía correo electrónico de las educadoras y Dirección del Establecimiento.
- Diarios murales y paneles informativos del Jardín Infantil
- Informes mensuales a los apoderados con los temas o unidades tratados.

## **REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS:**

Durante el período lectivo se llevarán a cabo reuniones de apoderados organizadas por la Dirección del Colegio, la Dirección del Jardín Infantil y contará con la presencia de las educadoras:

- 1.- **Reunión de Bienvenida de los apoderados nuevos:** Dirigida a las familias que se integran a la Comunidad Educativa del Jardín Infantil y Colegio Carampangue. En ella se da a conocer los estamentos más importantes que lideran la Institución Educativa, la misión y visión del Colegio.
- 2.-**Reunión de inicio del Primer semestre:** Cada educadora presenta el plan de acción para el año electivo y la programación de las actividades más importantes del año.
- 3.-**Reunión de finalización del Primer semestre:** Las educadoras dan a conocer los objetivos logrados y aquellos que debemos seguir trabajando en el segundo semestre. Se hace entrega del informe del Primer Semestre.
- 4.- **Reunión de finalización del año:** Cada educadora evalúa junto con los padres los logros alcanzados por los niños y niñas haciendo entrega del informe del Segundo Semestre.
- 5.- **Reunión informativa sobre el proceso de articulación de alumnos de kínder que pasan a 1° básico:** Esta reunión tiene por finalidad favorecer el paso de los alumnos del Jardín al sistema de Educación Básica, entregando a los padres, información que les permitirá conocer y apoyar a sus hijos e hijas en esta nueva etapa.
- 6.-**Charlas dirigidas a los padres:** Durante el año se realizarán charlas con temas de interés para la comunidad referidas a cuidado, prevención y el desarrollo armónico de los niños considerando aspectos cognitivos, sociales y emocionales.

## **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

El preescolar del Colegio Carampangue promueve la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa durante el año escolar.

## **PARTICIPACION DE LAS FAMILIAS**

Los apoderados serán invitados a participar en el año en diversas actividades:

- Reuniones de apoderados y charlas
- Actividad deportiva de integración a la comunidad.
- Celebración del día de la mamá y el papá.
- Celebración de Fiestas Patrias
- Ceremonia de paso de los alumnos de kínder a 1° Básico
- Mes de María
- Adviento
- Fiesta de Navidad
- Misa de Navidad

En lo referido a la participación de las familias en los procesos educativos, todos los apoderados serán citados a entrevista, al menos dos veces en el año, para informar de los avances observados en sus hijos, lo que permitirá coordinar con la familia planes de acción que beneficien el desarrollo armónico de nuestros alumnos. La citación se realizará a través de la libreta o correo electrónico y será al menos con diez días de anticipación y se solicitará a los apoderados la confirmación de su asistencia. Las entrevistas podrán ser presenciales o a través de la plataforma TEAMS en el horario acordado con la educadora. Se debe tener presente que no se atenderán apoderados dentro del horario de actividades de los niños, salvo que hayan sido previamente

citados o que se trate de un caso de urgencia, esto con el objetivo de no desatender a los párvulos.

Las reuniones de apoderados de cada curso serán tres en el año, al inicio y cierre de cada semestre.

Los primeros días de cada mes los padres recibirán un informe, donde se den a conocer: los temas tratados en la unidad pedagógica del mes, el valor y aprendizajes esperados, calendario de actividades donde se indica aquellas fechas que requieren apoyo y participación de la familia.

Semestralmente los padres recibirán un informe elaborado por las educadoras con los avances observados en sus hijos, los cuales se basarán en las evaluaciones realizadas a cada párvulo. Estos informes serán entregados al finalizar el 1° y 2° semestre.

Para solicitar cualquier documento o certificado relativo al niño debe pedirse en la recepción del Preescolar. Los informes de avances o informes de personalidad de los alumnos deben ser solicitados a las educadoras al menos con una semana de anticipación para ser preparados y revisados por el equipo profesional

#### **PARTICION DEL CENTRO PADRES Y APODERADOS**

El Centro de Padres del Preescolar del Colegio Carampangue tiene como misión ser un agente de colaboración y apoyo a la labor formativa y representante de los padres y apoderados, cuyos hijos están matriculados en el Establecimiento.

El Centro de padres está en permanente contacto y coordinación con la dirección del Preescolar; para lo cual se organizan reuniones durante el año con las delegadas de cada curso, para coordinar la realización de distintas actividades colaborativas tales como: actividades recreativas y culturales; actividades solidarias y de participación de las familias, celebraciones de hitos importantes de la comunidad educativa.

#### **PARTICIPACION DEL EQUIPO DOCENTE**

El equipo docente se reúne cada semana todas las tardes de los martes, para la planificación y evaluación de los procesos educativos con la dirección del preescolar. En estas reuniones se organizan las propuestas educativas y se acogen las inquietudes del equipo. Se elaboran materiales pedagógicos y se comparten estrategias con los otros niveles del Jardín. Estas reuniones permiten además mantener la sana convivencia con todo el equipo del preescolar

#### **PARTICIPACION DE LOS PARVULOS**

Los párvulos son el eje y centro de nuestra labor educativa diaria, todas las actividades diseñadas en nuestro plan anual los pondrán en el centro de nuestra gestión pedagógica, pero se realizarán actividades especiales en el año que favorezcan la interacción y participación con sus pares:

Tarde recreativa con las familias, día del buen trato, día del libro, día de la tierra, día del alumno, día del niño, día de la primavera celebración de los cumpleaños del 1° y 2° semestre, aniversario del Colegio.

En estas jornadas se planifican preferentemente actividades recreativas y juegos para compartir, diferentes a la rutina diaria, donde los niños/as vienen con disfraces a elección o confeccionan manualidades con las cuales se van caracterizados a sus hogares. La dinámica diferente de estos días en su organización y planificación, favorece en los párvulos la flexibilidad, el respeto, la solidaridad, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, tan importantes en nuestra comunidad educativa.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **Con relación al proceso educativo de sus hijos e hijas:**

- Derechos de los niños y niñas a recibir una educación de calidad.
- Derecho de los niños/as a recibir un buen trato.
- Derecho de los niños/as a contar con la presencia permanente de una persona adulta que le brinde seguridad.
- Derechos de los niños/as a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida, lúdica y armónica.
- Derecho de los niños/as a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades, en un ambiente que le brinde seguridad y potenciando un sello valórico.

### **Con relación a sí mismas/os:**

- Derecho de las Madres, Padres y/o Apoderados/as a recibir un trato igualitario, respetuoso, que considere sus opiniones.
- Derecho a ser informados acerca del progreso y comportamiento de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser acogidas/os y recibir ayuda, respecto de la educación de sus hijos e hijas.
- Derecho a compartir con sus hijos/as diferentes actividades pedagógicas y de convivencia planificadas por el equipo docente.

### **Deberes:**

- Participar en la educación de sus hijos e hijas, apoyando el sello valórico – religioso de nuestro jardín infantil.
- Educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
- Mantener una comunicación continua y expedita con la institución; revisando periódicamente la página web del Colegio y asistiendo a las entrevistas fijadas por las educadoras y manteniendo contacto frecuente con las docentes.
- Ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
- Apoyar la labor educativa, en el hogar participando en las actividades pedagógicas compartidas y enviando los materiales solicitados para las diferentes instancias planificadas por las educadoras.
- Mantener un trato respetuoso y colaborativo con los agentes educativos institucionales.
- Cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa.
- Respetar las normas establecidas por el Jardín infantil relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios de llegada y de retiro de sus hijos, asistencia a reuniones de apoderadas/os e informar sobre problemas de salud de los niños y niñas, especialmente en lo referente a enfermedades infectocontagiosas que puedan poner en riesgo la salud de otros niños.
- Compartir con otros Padres, Madres, Apoderadas/os e integrarse en las actividades y/o espacios de participación ofrecidos.

- Informar oportunamente de cualquier cambio en la situación familiar que afecte al niño, información que será tratada en forma confidencial
- Comprometerse en brindar los tratamientos necesarios en beneficio del niño solicitados por el equipo del Jardín Infantil.
- No realizar acusaciones al personal del colegio sin tener fundamentos, pruebas o elementos objetivos y concretos que sustenten dicha acusación, de comportamientos inadecuados hacia los alumnos u otra que ponga en duda su idoneidad para el trabajo en el colegio.

### **PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS:**

Existe un permanente compromiso con la difusión y promoción de los derechos de los niños y las niñas, por lo que este tema es transversal a las actividades del Colegio y Jardín Infantil; y está presente en el PEI donde se busca comprometer a toda la comunidad educativa, incluidas las familias.

### **DERECHOS Y DEBERES DE NIÑOS Y NIÑAS**

El Jardín Infantil funciona en un espacio propio el que incluye: salas de actividades para cada curso, baños adaptados a los distintos niveles etarios, sala de música, sala de inglés, biblioteca, iglesia, patios internos y exteriores con juegos educativos, huerto escolar y multicanchas . De acuerdo con los requerimientos de algunas actividades se utiliza la infraestructura del Colegio, trasladando los párvulos.

En este espacio se brinda atención educativa e integral a niños y niñas entre dos y seis años apoyados por un equipo multiprofesional.

En el Jardín Infantil Carampangue transversalmente todas las actividades son tendientes a respetar los derechos de los niños y niñas estipulados en la Convención sobre los Derechos de los niños de UNICEF, ratificada por Chile. Nuestra comunidad educativa busca que nuestros alumnos sean conscientes de sus derechos y también de sus deberes. Destacamos aquellos que son más significativos por nuestra línea formativa y evangelizadora:

#### **Derechos del niño/a a:**

- ✓ Sentirse seguro, protegido, tranquilo y querido en su convivencia diaria, para el logro de los aprendizajes.
- ✓ Ser feliz desarrollando la capacidad de resolver las dificultades propias de la edad, asumiendo una actitud positiva frente a sus vivencias.
- ✓ Promover hábitos y normas que favorezcan el desarrollo paulatino del autocontrol, que favorece una convivencia armoniosa y el aprendizaje de una conducta reflexiva.
- ✓ Recibir atención educativa integral y de calidad.
- ✓ Reconocerse a sí mismo y los demás como hijos de Dios.
- ✓ Desarrollarse afectivamente, conociendo paulatinamente su mundo interior, favoreciendo su crecimiento emocional y la adecuada expresión de sus afectos.
- ✓ Desarrollarse en un ambiente de buenas relaciones entre pares, buscando estimular habilidades sociales, como un factor fundamental para la convivencia.
- ✓ Participar de un espacio de socialización temprana, que favorezca el desarrollo de la autonomía e independencia, así como la construcción de la identidad personal.
- ✓ Participar en instancias de aprendizaje a través del juego individual y colectivo, que permitan integrar el desarrollo físico, social, emocional y de la creatividad.
- ✓ Integrar ambientes de aprendizajes colaborativos, que le permitan compartir y aprender del otro y con otros.
- ✓ Tener espacios para expresar sus ideas, sentimientos y juicios.

- ✓ Desarrollar una actitud de contemplación y admiración que estimule su curiosidad y capacidad de asombro, como motivación hacia el saber.
- ✓ Estimular su capacidad de goce estético y expresión creadora.

#### **Favoreciendo los Deberes de los niños/as a:**

- ✓ Respetar a sus pares.
- ✓ Respetar a sus educadores e integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Colaborar en el orden y cuidado de los materiales y espacios que utiliza en la jornada educativa.
- ✓ Esforzarse a aprender y a desarrollar sus capacidades en beneficio de su crecimiento personal y cooperación con sus compañeros/as.
- ✓ Participar con entusiasmo en las actividades grupales del día.

#### **DEBERES Y DERECHOS EQUIPO EDUCATIVO**

El equipo educativo, son los profesionales a cargo de los procesos de enseñanza aprendizaje, que constituyen la principal misión de toda institución educativa. Dentro de algunos de los deberes y derechos se pueden mencionar:

#### **Derechos:**

- ✓ Ser parte de una comunidad educativa que los acoge en un estilo de relación personalizada y cercana, promoviendo un trato respetuoso, empático, positivo y dialogante.
- ✓ Desarrollarse integralmente como personas desde lo valórico y pastoral, hasta lo profesional.
- ✓ Tener el espacio para poder realizar aportes educativos, dentro de un trabajo de equipo.

#### **Deberes:**

- ✓ Involucrarse en la creación y mantención de un clima favorable de aprendizaje.
- ✓ Crear espacios que permitan la creatividad e iniciativa personal de los alumnos.
- ✓ Conformar ambientes de trabajo rigurosos y responsables, basados en el compañerismo el respeto profesional y la solidaridad entre pares.
- ✓ Velar por el cumplimiento regular de las actividades docentes de acuerdo con lo descrito en el documento denominado “Normativa del quehacer docente”. (Ver anexo)
- ✓ Generar actividades tendientes a desarrollar el PEI con los alumnos.
- ✓ Participar en las diferentes actividades generadas por el Colegio que promueven su desarrollo espiritual y profesional.
- ✓ Participar en todas las actividades pedagógicas de acompañamiento a los alumnos y sus familias calendarizadas por la Dirección del Colegio.
- ✓ Cumplir con el horario establecido en su contrato.
- ✓ Avisar a la Dirección del Jardín ausencias y licencias médicas con anterioridad, para contactar los replazos que sean necesarios.
- ✓ Cada funcionario y funcionaria del Jardín Infantil, se compromete a ejercer su cargo con esmero, cortesía y dedicación, velando por lograr los objetivos propuestos en el PEI, teniendo siempre presente en su accionar el interés superior de los niños y las niñas.
- ✓ Las funcionarias y funcionarios se comprometen a seguir los lineamientos de la Institución respecto al uso de aparatos celulares y artículos electrónicos

#### **MEDIDAS PARA LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

El Jardín Infantil Carampangue reconoce la Ley 20.699, que establece **medidas para abordar la discriminación**<sup>111</sup>, y se compromete a fomentar por su sello evangelizador todas aquellas acciones tendientes a evitar cualquier tipo de discriminación tanto en relación a párvulos, sus familias y al personal del Establecimiento, como asimismo toda normativa legal existente en la materia.

#### **COMITÉS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Dentro del Jardín Infantil, se establecen las siguientes comisiones, las cuales se organizarán y socializarán.

Comisión de Investigación:

- Integrantes: Magdalena Villarino / Marcela Acevedo / Marcela Pasche.
- Labor: Serán las encargadas de pesquisar algunas problemáticas educativas y liderar la búsqueda de información teórica práctica relacionada con el área de educación, neuro pedagogía y nuevas metodologías estratégicas que puedan aplicarse e integrarse a la dinámica del Jardín Infantil.

Comisión de Inspección:

- Integrantes: Luz Marina Correa / Carolina García /María José González/Tiare Turra/ Belen Quijada/Natalia Masías.
- Labor: Serán las encargadas de estar constantemente observando los espacios exteriores e interiores del Jardín Infantil, informando a la Dirección de cualquier situación de riesgo para los párvulos o que necesiten mantención o modificación.
- Las educadoras serán las encargadas de velar por el buen funcionamiento y estado del mobiliario de su sala y materiales, informando a la Dirección cualquier situación que requiera mejora o arreglo.

**Comisión de Difusión y capacitación:**

- Integrantes: Leyla Cerda / Ximena Acevedo /Natalia Camarada/Francesca Díaz
- Labor: Serán las encargadas de recepcionar y difundir cualquier curso o capacitación que el equipo requiera o motive al perfeccionamiento y la innovación de nuevas estrategias pedagógicas.

**Comisión de pastoral y desarrollo espiritual:**

- **Integrantes:** Blanca Cajales / Carol Onetto /Belén Lobos.
- **Labor:** Serán las encargadas de iniciar las reuniones pedagógicas con una oración o reflexión personal, que contribuya a generar espacios de crecimiento espiritual ,dentro de la línea del PEI .

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

Será la Dirección del jardín quien designe al encargado de Convivencia Escolar, quien tiene como principal objetivo coordinar y activar la realización de actividades previstas para promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia, en conformidad a los objetivos establecidos en el plan de convivencia del Colegio.

El Comité de Buena Convivencia, entregará los lineamientos a seguir, definiendo estrategias y actividades a desarrollar en esta área, promocionando la prevención de maltrato y la resolución no violenta de conflictos.

En el Jardín Infantil el comité de Buena Convivencia está integrado por la Dirección del Jardín, Marcela Acevedo, junto con la Encargada de Convivencia Escolar.

El mecanismo de elección de sus miembros se hará en base a la experiencia y disposición que posean los distintos miembros de la Comunidad Escolar, con un énfasis en la participación que cuenten en las actividades relacionadas a la Buena Convivencia.

Este organismo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año lectivo y llevar un registro de las sesiones que realicen. Sus miembros serán reelectos por períodos iguales y sucesivos en caso que no presenten su renuncia.

El Consejo o Comité debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley<sup>[2]</sup> y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue resolutive<sup>[3]</sup> en dichas materias.

Encargada de Convivencia Escolar: Magdalena Villarino Herrera

Comité de Convivencia Escolar:

Marcela Acevedo Cisternas

Luz Marina Correa Torres

Marcela Pasche Fernández

#### POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, FORTALECIENDO EL BUEN TRATO

Como Jardín Infantil tenemos la obligación de proteger a los niños y niñas de todas formas de malos tratos por padres, madres u otras personas responsables del cuidado de niños y niñas. La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato es de carácter urgente, dado que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

En este camino de prevención temprana e intervención oportuna nuestra institución pone todos sus recursos y esfuerzos.

La política de Buen trato solicita el promocionar la prevención de maltrato en los distintos niveles de planificación: proyecto educativo institucional, planificaciones anuales, acciones de prevención del maltrato como actividades transversales al quehacer de las unidades educativas, potenciando la resolución no violenta de conflictos, entre niños y niñas, por medio de actividades educativas pertinentes, desarrollando ambientes saludables y previniendo conductas agresivas o violentas, potenciando acciones que apuntan al respeto de los derechos de niños y niñas, a una buena convivencia, al respeto a la diversidad, a la construcción de relaciones democráticas e igualitarias, entre otras.

Asimismo, se reconoce a la familia y comunidad como actores protagonistas en las acciones orientadas a la promoción del buen trato y prevención del maltrato, por lo cual se desarrollan espacios de interacción constante que permitan la revisión y modificación de las pautas de crianza mal tratadoras de los niños y niñas, en los distintos niveles.

Sin duda otro factor relevante es el personal de trato directo con los párvulos, por lo cual nuestra institución considera en la selección de personal criterios destinados a contratar personas idóneas para trabajar con niños y niñas pequeños. Para ello establece criterios de selección exhaustivos y aplicación de instrumentos apropiados para este fin basados en evaluaciones psicológicas externas.

## **NORMAS Y ACUERDOS CON CONTENIDO FORMATIVO**

El Ministerio de Educación expone que “En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos”. (MINEDUC; orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; Chile; 2011)

Para poder realizar estas acciones como un proceso formativo, se pueden contemplar estrategias de resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias, estrategias de auto regulación y estrategias basadas en la política de buen trato. Estas acciones se realizan con el propósito de favorecer vínculos interpersonales que potencien la convivencia a través del diálogo.

Las normas y acuerdos con contenido formativo deben ser coherentes con el nivel educativo. Por lo cual se considera lo siguiente:

### **1. Aplicación de procedimientos claros y justos:**

Las normas y acuerdos formativos deben considerar el contexto; la edad y etapa de desarrollo de niños y niñas; la política de buen trato y los principios de sustentan la declaración de los derechos de niñas y niños.

### **2. Aplicación de criterios de graduación:**

Se deben incorporar siempre acciones que permitan establecer mejoras en las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. De acuerdo a los lineamientos institucionales y adaptándolos a las orientaciones para la elaboración y revisión de los reglamentos de convivencia escolar, se contempla lo siguiente:

“El buen trato es una forma particular de relación que queremos promover y ejercer en todos los niveles institucionales y espacios de trabajo y entre todas las personas, niños, niñas y adultos que formamos parte de ella. (**“Política de buen trato”** de la JUNJI, de julio 2009 ,1º Edición)

Esta manera de relacionarse se caracteriza por el reconocimiento del otro como un otro legítimo, por la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía, al bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”.

## **DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS FRENTE A CONDUCTAS QUE VULNERAN LA SANA CONVIVENCIA Y APLICACIÓN DE ACCIONES REPARATORIAS**

El Colegio y Jardín Infantil explicita que las sanciones siempre deben tener un carácter formativo, por ello todas contemplan medidas reparatorias del daño causado, las cuales ayudan a los niños y niñas y sus familias a reflexionar sobre lo sucedido. Con ello se busca una enseñanza o aprendizaje para todos los miembros de la comunidad educativa Las medidas formativas serán aplicadas tomando en consideración diversos factores como edad y grado de desarrollo entre otras.

De acuerdo a lo señalado en la Ley 21.128 entenderemos que “afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.<sup>[4]</sup>

La descripción de las conductas que afectan la sana convivencia se encuentran en el Reglamento Interno del Colegio Carampangue para lo cual se remiten a lo señalado en dicho documento, con un énfasis en que los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas.

## **PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA**

En pro de mantener una convivencia sana y positiva al interior de este establecimiento, se consideran las siguientes normas y acuerdos con contenido formativo, como procedimiento general de resolución de conflictos:

- **Informar:** En caso de que la sana convivencia se vea afectada, cualquiera de los integrantes de esta Comunidad tendrá el derecho y el deber de informar de la situación. Toda situación se debe informar considerando los conductos regulares establecidos en este Reglamento. Las trabajadoras parvularios que reciban la información o bien detecten hechos que alteren la sana convivencia
- Dentro de los canales de información se consideran la comunicación verbal o escrita de la que se deberá dejar constancia por algún medio ante la Dirección del Jardín Infantil o bien que nazca de oficio en las reuniones del Comité de Buena Convivencia del Jardín. En caso de que se reciba alguna información sensible de parte de alguno de los apoderados, y que tenga que ver con las situaciones especiales que más adelante se detallan, deberá ser comunicada a la brevedad a la Dirección del Jardín para determinar su pronta solución.
- **Presunción de Inocencia y Descargos:** En todo momento deberá primar la presunción de inocencia de las personas que se vean involucradas y su derecho a ser escuchado y formular sus descargos. Las oportunidades para realizar estas acciones serán ante la Dirección del Jardín preferentemente mediante entrevistas presenciales, o en su defecto llamadas telefónicas o correos electrónicos en su caso.
- **Mediación y Conciliación:** La comunidad educativa debe velar por desarrollar una resolución pacífica de los conflictos, por medio de estrategias que permitan la escucha atenta, el diálogo y el establecimiento de acuerdos y compromisos por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- **El equipo educativo debe ser un mediador del proceso educativo e implementar estrategias para resolver de forma pacífica los conflictos,** por medio del diálogo de las partes en el marco del respeto y el buen trato, por lo que siempre se deberá llamar a una

conciliación de las partes involucradas, este ánimo conciliador debe ser implementado por el Comité de Buena Convivencia del Jardín junto con la Dirección del Jardín.

- **Comunicación:** En todo momento se deberá buscar medios idóneos para la comunicación de los intervinientes, se dará prioridad a los medios de contacto dejados por los apoderados como teléfono celular y/o correo electrónico.
- **Protección de los párvulos:** Se actuará siempre de manera de garantizar la protección de los niños/as y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones, la posibilidad de acordar medidas reparatorias conforme a las características de cada uno de los involucrados.
- **Quién aplica la medida:** En caso de que se aplique una medida formativa deberá ser adoptada por El Comité de Buena Convivencia del Jardín y la Dirección del Jardín. Ahora bien, para el caso en que se vea afectada la comunidad educativa o la integridad de uno de sus miembros, la medida deberá ser resuelta por la Dirección.
- **Apelación:** Si la medida aplicada es reclamada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, esta deberá ser revisada por la Dirección del Colegio en un plazo no mayor a 10 días y comunicada a los intervinientes por los medios idóneos. Esta será la última oportunidad de revisión de la medida.
- **Seguimiento y Cierre:** El seguimiento consiste en revisar periódicamente la situación del miembro de la comunidad educativa que se han visto involucrados, mediante de la realización de entrevistas, informes de las personas que están en contacto con quienes se han visto involucrados. Si transcurrido un tiempo prudente, que podría ser un semestre dependiendo del caso, se le dará el cierre al caso, debiendo conservar los antecedentes.
- **Denuncia:** en caso de que los hechos no puedan ser subsanados por las medidas formativas, o bien la mediación no haya surtido efecto, y las situaciones se mantengan en el tiempo o bien se trate de hechos que hagan a lo menos presumir una vulneración de los derechos de algún miembro de algún miembro de la Comunidad Escolar, se deberá realizar la correspondiente denuncia a las autoridades. Lo anterior no obsta de la obligación de denunciar ante la observancia de hechos que hagan presumir la existencia , en cuyo caso se deberá denunciar derechamente.

\*\* Este procedimiento se aplicará a las situaciones que contienen los protocolos que más adelante se detallan

## **INSTANCIAS DE ESCUCHA, MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DENTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Siempre se debe impulsar la búsqueda de medidas conciliadoras, que pretenden fortalecer a los párvulos y su familia, incorporando estrategias tales como:

- **Estrategias de auto- regulación:** Las estrategias de auto- regulación son las que permiten a los niños y niñas regular sus sentimientos de rabia, ira, violencia, frustración; por medio de ejercicios de respiración, conteo u otros. Estas técnicas permiten obtener mejores habilidades para manejar las emociones y las conductas para interactuar con otros.
- **Estrategias de Autoestima positiva:** Las estrategias de autoestima positiva, son actividades que permiten reconocer el valor y las diferencias de cada uno de los niños y niñas. Dentro de las experiencias se procura tratarlos con aceptación, cuidado, estímulo, apoyo, simpatía y comprensión, así ellos irán desarrollando un sentido de valía personal y sintiéndose seguros, protegidos, cooperadores, capaces y más felices.

- **Tiempo dentro:** El tiempo dentro o time in, es una estrategia que se utiliza cuando los niños y niñas se sienten frustrados y en conflictos, el adulto se ubica al lado de él para contenerlo, escucharlo, abrazarlo y brindarle un tiempo y un espacio de contención.
- **Trabajos en subgrupos y grupos chicos:** Se realizan experiencias de aprendizaje donde los niños y niñas participan en grupos chicos de entre 4 a 8 niños y niñas, para mejorar la comunicación e interacción entre estos.
- **Estrategias de resolución pacífica de conflictos:** dentro de estas actividades se propone la creación de grupos de mediación entre pares, y la preparación para detectar en forma temprana los casos de maltrato y violencia en la comunidad educativa y los esquemas de negociación para que las partes involucradas resuelvan sus tensiones. Dentro de las estrategias de resolución de conflictos se consideran las siguientes:
  - a) **Negociación:** La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. La negociación puede ser entendida como un proceso dinámico, en cual dos o más actores en conflicto –latente o manifiesto–, o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.
  - b) **Mediación:** La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. En otras palabras, es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional

#### Plan de Gestión de Convivencia

El jardín infantil del Colegio Carampangue cuenta con un Plan de Gestión en donde constan las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. El encargado del Plan de Gestión de Convivencia es el Encargado de Convivencia doña \_\_\_\_\_

El propósito del Plan de Gestión de Convivencia será orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

El Plan de Gestión de Convivencia contiene las siguientes materias:

- a) Calendario de actividades a realizar durante el año lectivo, señalando los objetivos de cada actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, como también el lugar, la fecha y el encargado de su implementación.
- b) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Dentro de estas estrategias se pueden señalar instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato, además de apoyo técnico al equipo pedagógico.

- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Una copia del Plan de Gestión de Convivencia se mantiene disponible en el establecimiento.

## **PROTOCOLOS DE SITUACIONES ESPECIALES**

### **I. PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

#### **I. CONCEPTOS**

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los párvulos, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; complementándose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar alerta ante los signos de una eventual vulneración de derechos. Un rol predominante lo tienen aquellas personas que pasan más tiempo con los párvulos en el día a día, pues son ellos quienes identifican los cambios que se producen en su conducta, estado de ánimo o percepción cognitiva. Asimismo, es deber de la familia, los apoderados u otros miembros donde el párvulo se desarrolle, informar al Jardín de situaciones que comprometan sus derechos, pues según la experiencia, en casos de esta naturaleza, la mayoría de las situaciones en las que se vulneran los derechos se produce en el plano privado del hogar familiar

#### **II. Expresiones de Vulneración de Derechos**

Constituyen ejemplos de vulneración de derechos las siguientes conductas

- Negligencia
- Abandono
- Presencia de Violencia Familiar
- Maltrato Psicológico
- Maltrato Físico

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar alerta ante los signos de una eventual vulneración de derechos. Un rol predominante lo tienen aquellas personas que pasan más tiempo con los párvulos en el día a día, pues son ellos quienes identifican los cambios que se producen en su conducta, estado de ánimo o percepción cognitiva.

Asimismo, es deber de la familia, los apoderados u otros miembros de su círculo íntimo donde el párvulo se desarrolle, informar al Colegio de situaciones que comprometan los derechos de los párvulos, pues según la experiencia en casos de esta naturaleza, la mayoría de las situaciones en las que se vulneran los derechos de los menores se produce en el plano privado del hogar familiar

Es importante destacar que El Colegio Carampangue busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz de las conductas o situaciones que son indicio de una vulneración, pues solo así se logra controlar los efectos negativos que pesan sobre el párvulo

Frente a la denuncia o conocimiento de una vulneración de derechos, se informará a la Dirección del Jardín y se deberá seguir el procedimiento general establecido en este reglamento.

## II. DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO

Sobre esta temática el Jardín Infantil, se rige por lo establecido en el Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil.

Resolución exenta N° 015/1484 de 18 de Julio de 2008, que aprueba este protocolo. En todo lo demás que sea pertinente, se remite al Reglamento Interno del Colegio

### **ii.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADO POR EL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

Frente a la acusación de maltrato y/o agresión sexual hacia un niño/a por parte de una funcionaria se informará de manera expedita a la Dirección del Colegio, la que deberá seguir el procedimiento general establecido en este reglamento.

Se dispondrá una medida de prevención inmediata en tales casos como la separación del eventual responsable de la función que implica relacionarse directamente con niños y niñas, trasladándolo a otras labores.

Como estas situaciones generan una crisis dentro de la Institución Educativa se pedirá apoyo legal y psicológico, con el propósito de aplicar estrategias que permitan conllevar la situación velando siempre por el bien superior del niño/a.

Paralelamente a lo anterior, y siempre que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, se tenga conocimiento de hechos que constituyan delito o que hubieren tenido lugar dentro del establecimiento educacional, el Colegio interpondrá la correspondiente denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Tribunales de Justicia o Ministerio público de la situación denunciada.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en cuanto a las obligaciones y prohibiciones que se establezcan para con el trabajador como también las medidas laborales que proceda adoptar.

## **ii.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES MALTRATO, HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL CAUSADO POR TERCEROS**

Cualquier funcionario de nuestro establecimiento que tome conocimiento directo de los hechos debe informar de manera expedita a la Dirección sea del Jardín o del Colegio. A la vez comunicará al apoderado la gestión a realizar.

La Dirección, deberá solicitar medida de protección al tribunal en caso necesario. Asimismo, deberá poner el hecho en conocimiento de alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

En estos casos, se debe identificar un adulto protector del entorno cercano al niño/a para develar la información y para que se haga cargo de la protección del niño/a. Quien asuma como adulto protector será acogido y orientado para hacerse cargo de la protección del niño o niña.

### **CUANDO SE DETECTA UN MALTRATO Y/O AGRESIÓN SEXUAL.**

Cuando se detecte una situación de maltrato y/o abuso sexual el Jardín Infantil se enfocará en:

1. Garantizar la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, para evitar la “victimización secundaria”, es decir, el sufrimiento de las víctimas tras la situación ocurrida.
2. Reparar la situación acogiendo al niño/a y su familia, derivándolos de manera oportuna a los organismos o instituciones vinculadas a la protección y reparación del daño sufrido.

### **III. Procedimiento en caso de desborde emocional de niños y niñas**

La educadora atenderá y contendrá al alumno, mientras la segunda profesora en sala se encargará de continuar con las actividades para al resto del grupo. Con el niño/a afectado se buscará un lugar tranquilo para acogerlo y calmarlo, hablando con él/ella escuchándolo e invitándolo paulatinamente a través de estrategias como: respiración o relajación a ir autorregulándose, sin ser expuesto frente al resto del grupo.

Se informará al apoderado de la situación utilizando los canales formales de comunicación: entrevista, registro en libro de novedades y de ser necesario a través de una llamada telefónica para traspasar la información a los padres de la forma más completa posible, para poder tomar en conjunto con la familia, estrategias a desarrollar posteriormente y evitar que estas situaciones se repitan en el tiempo.

### **IV. Procedimiento en caso de conflicto ente niños y niñas**

Se conversará con ambas partes y dependiendo la edad de los involucrados, se les solicitará que expliquen lo ocurrido, para buscar en conjunto una solución pacífica al conflicto. De ser

necesario se realizarán acciones reparatorias que van desde las disculpas verbales, hasta acciones más concretas como colaborar a reparar algún elemento roto, confeccionar tarjetas, etc.

#### **V. Procedimiento en caso de conflicto entre funcionarias o parvularias**

La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario y desee aclararlo, podrá acercarse a la Dirección del Jardín Infantil para plantear formalmente su petición. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada por quien formula los cargos, y se deberá hacer explícito que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada.

La Dirección del Jardín invitará a las partes involucradas a establecer conversaciones que permitan buscar una solución al conflicto, mediando entre las partes, favoreciendo una comunicación respetuosa. De ser necesario y dependiendo las características del conflicto quedará un documento escrito firmado por ambas partes donde se llegue a acuerdos para que la situación no vuelva a ocurrir. De no prosperar la mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por una comisión, integrada por Comité de Buena Convivencia Escolar.

La comisión podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.

Concluida la etapa de indagación, la Comisión elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección del Colegio, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.

Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.

Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será guardada por la Dirección del Colegio.

En todo lo no expresado en esta parte, se debe remitir al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

#### **VI. Procedimiento en caso de conflicto entre familia y funcionarias y/o entre familias**

La Buena convivencia escolar es entendida como la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante” (art.16, letra a Ley 20.56)

Por lo tanto, para promover un clima de buena convivencia siempre se trabajará en dinámicas de prevención de situaciones de conflicto, favoreciendo un clima escolar de buena convivencia, de dialogo, respeto y colaboración con las familias.

Las educadoras deberán tener siempre una actitud de apertura y acogida hacia las familias y sus problemáticas, manteniendo discreción con la información a la cual tienen acceso.

Frente a una situación de conflicto la Dirección del Jardín Infantil, como política del Colegio mediará entre las partes involucradas, invitando al dialogo y respeto, velando siempre por mantener como fin último el bienestar de los niños y niñas y un entendimiento entre los afectados.

Cuando el agredido sea un funcionario del Colegio se deberá acercarse a su jefe directo para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado se deberá entrevistar con el Directivo del área correspondiente. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a la Dirección del Colegio.

De no aceptar realizar el acto reparatorio, la Dirección tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o trabajador del Colegio Carampangue. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

Si la situación persiste y no se llega a un acuerdo, el Colegio a través de su Dirección, podría tomar medidas con el trabajador de acuerdo con el Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada al Colegio o bien reemplazarlo como apoderado, medidas que siempre podrán ser revisadas por El Consejo Superior según el procedimiento general.

#### **PLAN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA:**

El Jardín Infantil y Colegio cuenta con una Plan integral de Seguridad Escolar **PISE**, el cual se encuentra contenido en un anexo de este reglamento.. Con normas preventivas de emergencia, que periódicamente se ensayan y revisan con el objetivo de mantenerlo actualizado según lo indica la normativa del MINEDUC y organismos de seguridad.

0

#### **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

El presente Reglamento se aprobará, modificará y actualizará en reuniones especialmente citadas al efecto a las que debe concurrir la Dirección del Jardín, La Dirección del Colegio más El Consejo Superior, en la cual se levantará acta escrita en uno y otro caso, para la aprobación de las modificaciones que se realicen.

La revisión, actualización y modificación del Reglamento Interno se realizará al menos una vez al año, a menos que existan cambios en la legislación vigente, cuando exista algún cambio en el personal que actúa en los protocolos, o bien cuando las circunstancias del Colegio o Jardín Infantil así lo requieran vvv

El contenido del Reglamento Interno se dará a conocer a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

- Entrega de copias del documento al personal del jardín (firmando en señal de recepción y conocimiento).
- Socialización del documento en las reuniones planificadas para informarlo.
- Difusión del Reglamento en las reuniones con padres y apoderados.
- A través de la página web [www.colegiocarampangue.cl](http://www.colegiocarampangue.cl).

## DEFINICIONES CONCEPTUALES

Se hace necesario establecer las siguientes definiciones:

**Convivencia:** “Es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa” (Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; MINEDUC; Chile; 2016).

**Comunidad Educativa:** La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” “cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9º.LGE).

**Buena Convivencia Escolar:** Según la Ley 20.536 se entenderá por buena convivencia escolar “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 “.

**Abuso Sexual Infantil:** Entendemos por abuso Sexual Infantil, cualquier conducta de tipo sexual que se realice a un niño(a) menor de edad. (MINEDUC, 2004).

De acuerdo con lo expuesto en el documento “Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, emanado de la División General de Educación (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ambiente educativo y que deben distinguirse entre ellas. A saber:

**a) Agresividad:** “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad”. La agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia”

**b) Conflicto:** “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia,

pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia”.

**c) Violencia:** “todas las definiciones de violencia tienen en común: el uso del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia”.

**d) Bullying:** “Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido(a) y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones por parte de uno o más compañeros(as). Se puede manifestar como un maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet”.