



COLEGIO POLIVALENTE
PATRICIO MEKIS

Avda. Olimpo 2088 - Maipú
2.25321019 cpmekis@gmail.com
RBD 9917-1

ANEXO

Reglamento Interno

de la Educación Parvularia

Colegio Patricio Mekis de Maipú.

SEGÚN LO ESTABLECIDO EN REX. EXTA N° 0349 DEL 10/08/2023, LEY N° 20.529; LEY N° 20.832; LEY N° 20.835; LEY N° 20.845; DFL N° 2 DE 1998 DEL MISNITERIO DE EDUCACIÓN; RES. EXTA. N° 880 DEL 26/11/2018; RES. EXTA N° 301 DEL 12/07/2023 Y DECRETO N° 200 DEL 2022 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

2023

INDICE

I.	ASPECTOS GENERALES	3
II.	DERECHOS DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3
III.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	5
IV.	REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN	6
V.	REGULACIONES DE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO	6
VI.	REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	6
	➤ Plan Integral de Seguridad Escolar	6
	➤ Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud en el Establecimiento	6 - 7
	➤ Medidas Orientadas al Transporte Escolar	8
VII.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA	8
VIII.	REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	8
IX.	PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR	9
X.	NORMAS SOBRE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	
XI.	REGULACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE PÁRVULOS	10
XII.	REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	10
XIII.	PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA	12
XIV.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	12
XV.	PROTOCOLOS	12

TÍTULO I

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con las directrices de la circular que proporciona orientaciones acerca de los reglamentos internos para los centros educativos parvularios según la Resolución Exenta N° 0860 del 26 de noviembre de 2018, se ha creado el siguiente anexo al reglamento interno con normas específicas para ciertas situaciones que ocurran en niveles de Educación Parvularia.

Este conjunto de normas se elabora siguiendo las pautas de la circular mencionada, refiriéndose al reglamento interno general en temas ya considerados y abordando de manera eficaz los aspectos específicos para el nivel educativo en cuestión, que no se aplican de forma general.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Esta parte de nuestro Reglamento alude al artículo 10 de la Ley General de Educación, el cual establece que los miembros de la comunidad educativa tendrán los siguientes derechos y se regirán por los siguientes deberes:

A. LOS ESTUDIANTES:

- 1. DERECHOS:** Tienen el derecho a una educación que brinde posibilidades para su crecimiento y desarrollo integral; a no ser sujetos de discriminación injusta; a aprender en un entorno de tolerancia y respeto recíproco, a manifestar su punto de vista y a que se proteja su bienestar físico y moral, evitando ser expuestos a tratos humillantes, degradantes o abusos emocionales. Además, es su derecho que se honren su libertad personal y de pensamiento, así como sus creencias religiosas, ideológicas y culturales, según las normas internas del colegio Patricio Mekis.

Debe tenerse presente los siguientes principios:

- Interés Superior del Niño
 - Autonomía Progresiva de Niños y Niñas
 - No Discriminación Arbitraria
 - Equidad de Género
 - Participación
 - Interculturalidad
- 2. OBLIGACIONES:** Se espera en la Educación Parvularia que los niños y niñas brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que se traduce en conductas como:
 - Conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.
 - Desarrollar relaciones positivas
 - Evidenciar respeto y empatía
 - Comunicarse de manera efectiva
 - Aprender a resolver pacíficamente los conflictos

B. LOS PADRES, MADRES, APODERADOS Y/O TUTORES:

1. DERECHOS:

- a. Derecho a ser informados por las educadoras acerca de los progresos académicos y formativos de sus hijos y a comprender cómo opera el establecimiento educacional
- b. Derecho a recibir información de los profesionales de apoyo que atiendan a su hijo (a)
- c. Derecho de ser escuchados y de aportar en los aspectos relevantes del proceso educacional, trabajando conjuntamente con el proyecto educativo de acuerdo a las normativas internas del colegio Patricio Mekis de Maipú.

2. OBLIGACIONES:

- a. Educar a sus hijos
- b. Mantenerse informados sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento educacional
- c. Enviar a sus hijos e hijas a clases
- d. Seguir Pautas de Colaciones Saludables
- e. Informar oportunamente situaciones de salud, especialmente aquellas que puedan ser de fácil transmisibilidad
- f. Apoyar su proceso educativo y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional (Por ejemplo: Apoyo de un familiar o adulto significativo en procesos de adaptación, aplicación de sugerencias de trabajo en el hogar referidas a apoyos de tipo pedagógico y conductual, entre otros)
- g. Gestionar las indicaciones y derivaciones formuladas por las Educadoras y Equipos Profesionales de apoyo del establecimiento (Por ejemplo: evaluaciones médicas, apoyo con psicólogos clínicos, nutricionistas, etc.)
- h. Informar oportunamente de situaciones que afecten al niño o niña, respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- i. El establecimiento ante situaciones de vulneración de derechos, deberá actuar y gestionar las responsabilidades de padres, madres o tutores ante las instituciones que correspondan, según el caso.

C. LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

1. DERECHOS: Tienen derecho a laborar en un entorno de respeto y tolerancia, y a que se proteja su integridad en todos los aspectos, evitando maltratos por parte de la comunidad educativa. Además, pueden presentar propuestas para mejorar el establecimiento conforme a las normas internas y requerir espacios adecuados para desempeñarse eficazmente.

2. OBLIGACIONES: Los profesionales de la educación deben desempeñar su labor de manera competente y responsable, mantenerse actualizados, enseñar los contenidos establecidos, respetar las normas del centro y los derechos de los estudiantes y tratar a todos con respeto. También deben colaborar estrechamente con las asistentes de aula, promoviendo el trabajo conjunto para el desarrollo integral de los niños y niñas.

D. LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

1. DERECHOS: Tienen el derecho a trabajar en un entorno de respeto, a que se proteja su integridad y a participar activamente en el establecimiento, proponiendo mejoras conforme a las directrices internas.

2. OBLIGACIONES: Los asistentes educativos deben desempeñarse de manera competente, adherirse a las normas del colegio y tratar a todos con respeto. Además, es esencial que colaboren estrechamente con la educadora de nivel, promoviendo un trabajo conjunto para el desarrollo integral de los niños y niñas.

E. LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:

DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Tienen el derecho de guiar el proyecto educativo del establecimiento que lideran.

Los equipos directivos deben dirigir sus establecimientos buscando mejorar su calidad, fomentar su desarrollo profesional y el de sus docentes, y adherirse a las normas del establecimiento educacional. Estas obligaciones y derechos se rigen según la ley y las responsabilidades asignadas por el sostenedor.

TÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Patricio Mekis define los roles de su personal: el Director lidera, la Inspectoría General maneja disciplina y administración, la Unidad Técnico-Pedagógica asesora académicamente, el Encargado de Convivencia Escolar promueve relaciones armoniosas y el Bibliotecario ofrece recursos educativos. Los docentes impulsan la visión del colegio y el Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante. Otros colaboradores desempeñan funciones específicas, con un equipo dedicado al apoyo emocional e inclusión. El colegio ajusta su currículo siguiendo pautas del Ministerio de Educación, enfocando en habilidades claves. La admisión es transparente e inclusiva, utilizando una plataforma del Ministerio y enfatizando la comunicación con los apoderados.

(Extracto reglamento interno y manual de convivencia general; desde la página 11)

El Colegio Patricio Mekis, adaptándose a las directrices del Ministerio de Educación y la realidad sociocultural de su alumnado, ha definido una estructura curricular para optimizar el aprendizaje de los estudiantes. El proceso de admisión prioriza la transparencia, inclusión, equidad y no discriminación, sin considerar antecedentes socioeconómicos, rendimientos previos ni familiares. Se basa en principios legales y constitucionales, y el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) es esencial. Además, el colegio participa en el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, un sistema centralizado online. Finalmente, para matricularse, los apoderados deben presentar documentos como el Certificado de Nacimiento, e informes médicos, si fueren necesarios, garantizando apoyo si existen barreras de aprendizaje derivadas de alguna discapacidad.

1.- HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

El Colegio Patricio Mekis imparte dos niveles educativos de Educación Parvularia: Pre kínder y Kínder impartidas en doble jornadas.

- **Jornada de la mañana:** De 08:00 a 12:00horas.
- **Jornada de la tarde:** De 13:30 a 17:30 horas.

La puerta de acceso será abierta a las 07:55 horas en la jornada de la mañana y a las 11 :55 horas en la jornada de la tarde y serán recibidos por la educadora de párvulos o asistente de aula.

2.- REGISTRO:

Se dispondrá en Secretaría del Establecimiento un Libro de Registro para la Educación Parvularia, donde se consignarán los Atrasos, Inasistencia y Retiros.

TÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

1.- Requisitos de Ingreso:

- Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 31 de marzo
- Nivel kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo.

2.- Documentación a presentar:

- Certificado de Nacimiento exclusivo para Matricula.
- Certificado de alumno prioritario.
- Tener la edad reglamentaria al 31 de marzo.

TÍTULO V

REGULACIONES DE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Uniforme Oficial Del Colegio Patricio Mekis es:

- Buzo deportivo Institucional
- Polera Institucional
- Delantal o Cotona Azul, a requerimiento, según actividad.

Además, debe tenerse en cuenta lo siguiente, considerando el proceso de desarrollo de los estudiantes:

- Ropa de Cambio, el apoderado hacerse presente lo más pronto posible para una muda de ropa si se requiere.

TÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Las normas de Seguridad, Higiene y Protección Escolar buscan un entorno educativo seguro y saludable. Su finalidad es evitar accidentes entre estudiantes, docentes y personal. La Dirección debe cooperar con la comunidad educativa para garantizar la protección integral de todos. Es esencial que todos respeten y cumplan estas normas. Los estudiantes deben mantener un ambiente limpio y los docentes orientarlos en estas prácticas. Las entradas y salidas deben ser ordenadas y sin perturbar. Durante los cambios de clase, los alumnos deben quedarse en sus aulas y evitar comportamientos disruptivos. Solo se permite estar en pasillos en situaciones específicas, siempre bajo supervisión.

(Extracto reglamento interno y manual de convivencia general; desde la página 20)

B. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

a) Artículos de Higiene Personal:

La higiene personal es esencial para los niños, y es responsabilidad inicial de las familias asegurarse de ello, por lo tanto, los estudiantes deben tener una pasta de diente individual, jabón, u otros según los requerimientos del establecimiento.

b) Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para prevenir enfermedades contagiosas, es esencial ventilar las salas abriendo ventanas y puertas, especialmente en recreos. Es vital el lavado de manos y uso de alcohol gel, más aún en invierno o épocas propensas a contagios. Si un estudiante contrae una enfermedad contagiosa, los apoderados deben informar a la educadora y llevar al niño al centro médico correspondiente, respetando las licencias médicas emitidas. En situaciones de pediculosis o conjuntivitis, los apoderados deben asegurar que el estudiante esté completamente limpio de piojos o sano en el caso de conjuntivitis, antes de volver a clases.

c) Adhesión a campañas de vacunación.

Cuando el Ministerio de Salud anuncie una campaña de vacunación dirigida al rango de edad de nuestro nivel educativo, nuestro centro proporcionará al CESFAM espacios como la sala de Primeros Auxilios o similares para facilitar la vacunación. El personal del CESFAM administrará las vacunas, y los estudiantes estarán acompañados por sus educadoras y/o asistentes. Es obligatorio que todos los estudiantes se vacunen, a menos que presenten un certificado médico que indique lo contrario.

d) Administración de medicamentos:

En relación con el uso de medicamentos, que estos sean administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento. Se sugiere explicitar que se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberán administrarse en el hogar.

e) Procedimiento para traslado en caso de urgencias

El Protocolo de Primeros Auxilios es fundamental para la comunidad escolar, y se deben considerar los siguientes puntos:

1. Los apoderados deben mantener sus datos actualizados para una atención más eficiente. Los alumnos deben ser derivados o acompañados a la sala de primeros auxilios por un personal designado.
2. La asistente encargada de la sala debe solicitar la información necesaria a inspección para realizar el seguro escolar del alumno accidentado.
3. Se debe llamar al apoderado responsable del alumno para informar la situación y tomar decisiones sobre su traslado o retiro.
4. Si el traslado es necesario y no se puede ubicar al apoderado, la asistente de la sala de primeros auxilios debe acompañar al alumno al centro asistencial.
5. Inspección General evaluará situaciones que no son accidentes escolares, como alumnos enfermos que llegan desde casa.
6. Todo accidente escolar debe ser registrado en la sala de primeros auxilios y se debe firmar y registrar en el libro de salida al retirar al alumno.
7. Los profesores de educación física deben informar los accidentes ocurridos en sus clases a la sala de primeros auxilios y a inspección.
8. Será el apoderado quien deba autorizar procedimientos necesarios para la atención del estudiante en el establecimiento o centro asistencial.

j. Alimentación saludable:

Es también parte de la salud y esencial proporcionar a los niños una alimentación equilibrada y nutritiva en sus primeros años de vida para garantizar su crecimiento y bienestar que propendan a un desarrollo equilibrado, que contribuyan a reducir el hambre y al mismo tiempo que les aporta toda la energía nutritiva para que puedan mantenerse activos y concentrados durante el resto del día.

En las aulas, se promueve hábitos saludables desde temprana edad, ofreciendo alimentos frescos y variados como frutas, verduras, lácteos y cereales integrales, mientras limitamos el consumo de alimentos ultra procesados y bebidas azucaradas.

Los padres, madres y/o tutores deben seguir las recomendaciones dadas por el Ministerio de salud (MINSAL), se compone de:

- Productos Lácteos,
- Frutas
- Cereales.

Estos alimentos también deben estar presentes en las cuatro comidas diarias

C. TRANSPORTES ESCOLARES AUTORIZADOS

Según los lineamientos del Colegio Patricio Mekis, se requiere que los transportistas escolares presenten diversos antecedentes:

- a. Certificado de Antecedentes
- b. Certificado de Inhabilidades
- c. Licencia de conducir profesional Clase A1 o clase A3
- d. Carnet de identidad
- e. Contar con una tarjeta identificadora con fotografía y datos personales del conductor en un lugar visible
- f. Certificado de revisión técnica del vehículo
- g. Permiso de circulación
- h. Seguros Obligatorio
- i. Lista de estudiantes transportados

TÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

1. Periodo de adaptación

El período de adaptación es esencial para el niño al pasar de su familia a la escuela, facilitando su socialización, autonomía e integración. Este proceso les permite manejar la separación de sus seres queridos y reforzar su autoafirmación. La escuela debe proporcionar actividades y espacios propicios, con recursos apropiados para esta transición. La colaboración familiar es crucial, ofreciendo soporte y confianza. Las reuniones escolares con los padres son vitales. En el establecimiento, este período comprende las primeras dos semanas del año lectivo, enfatizando normas y métodos de trabajo. Para mejorar la transición entre niveles, se organizan actividades casi al término del año escolar, visitas y encuentros con docentes.

2. La organización curricular

Nuestro colegio se organiza curricularmente según las bases curriculares de Educación Parvularia 2018. Ofrecemos dos niveles: pre kínder y kínder, en el 3° tramo, con un total de 85 OA y OAT. Se realizan 4 experiencias de aprendizaje diarias. La proyección curricular se visualiza en Cartas Gantt, enfocándose en áreas como Lenguaje verbal, Lenguajes artístico, Pensamiento matemático, y exploraciones del entorno socio-cultural y natural. El inicio del año académico comienza con una planificación detallada de las primeras dos semanas de marzo y la preparación de instrumentos para evaluaciones diagnósticas. Además, seleccionamos 7 lecturas complementarias anuales y establecemos los métodos de evaluación pertinentes. Nuestro equipo pedagógico sostiene reuniones semanales, enfocándose en diversas actividades y evaluaciones. Para estudiantes con necesidades especiales, contamos con un equipo psicoeducativo compuesto por una educadora diferencial, fonoaudióloga y psicólogo. Este equipo trabaja en colaboración y se coordina con la UTP del colegio para ofrecer un protocolo de apoyo integrado y efectivo.

TÍTULO VIII

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

1. Sistema de Evaluación.

La valoración del aprendizaje es esencial en los cimientos curriculares de la Educación Parvularia. Se ve como un momento de formación y un instrumento que respalda el aprendizaje, promoviendo una educación de excelencia, adecuada y relevante. Esto favorece aprendizajes profundos y valiosos, buscando el bienestar y desarrollo integral del niño y la niña. Además, contribuye a perfeccionar las técnicas docentes. La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y formativa.

En cuanto al avance educativo, la docente proporcionará un Reporte Pedagógico.

Para mantener informado al apoderado, nuestra herramienta "classroom" estará disponible, donde se pueden acceder y bajar materiales didácticos, guías, libros electrónicos, presentaciones y otros contenidos que la docente comparte para potenciar el aprendizaje de los pequeños aprendices.

2. Informes de Progreso Personal

Los padres y apoderados recibirán notificaciones oficiales sobre el progreso o rendimiento de sus niños mediante el Reporte al hogar. Este reporte evalúa a cada alumno de Pre Kínder y Kínder en áreas como desarrollo personal y social, comunicación global e interacción con su entorno. La valoración se basa en rúbricas con una escala cualitativa (Logrado, en proceso y pendiente). Estos Reportes al hogar se distribuirán semestralmente, al finalizar cada periodo.

Directrices relativas a los aspectos fundamentales (progreso y aprendizaje de los niños, edad real, etc.), que deben alinearse con el programa educativo del colegio Patricio Mekis y con las regulaciones pertinentes en este ámbito y en concordancia con las bases curriculares de la Educación Parvularia. (MINEDUC,2018)

3. Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada

Cuando un/a párvulo se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles¹, se podrá dar de baja, siempre y cuando se haya ejecutado el siguiente procedimiento:

- i. Haber solicitado al correo electrónico consignado por el apoderado o vía mensaje de texto a través de la plataforma Lirmi al teléfono consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/de la párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo/a. En caso de no contar con el correo electrónico y/o teléfono para el mensaje de texto del apoderado/a, haber solicitado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/de la párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este/a.
- ii. En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto i)², haber realizado el personal del establecimiento, a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/de la apoderado/a su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/de la párvulo. En el evento que el/la párvulo y su apoderado/a resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

En el caso de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, el representante del Sostenedor, deberá emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas. En el mismo sentido, todas las gestiones ejecutadas deberán contar con medios verificadores que acrediten fehacientemente su realización, las cuales tendrán que estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia, manteniéndose en custodia durante tres años.

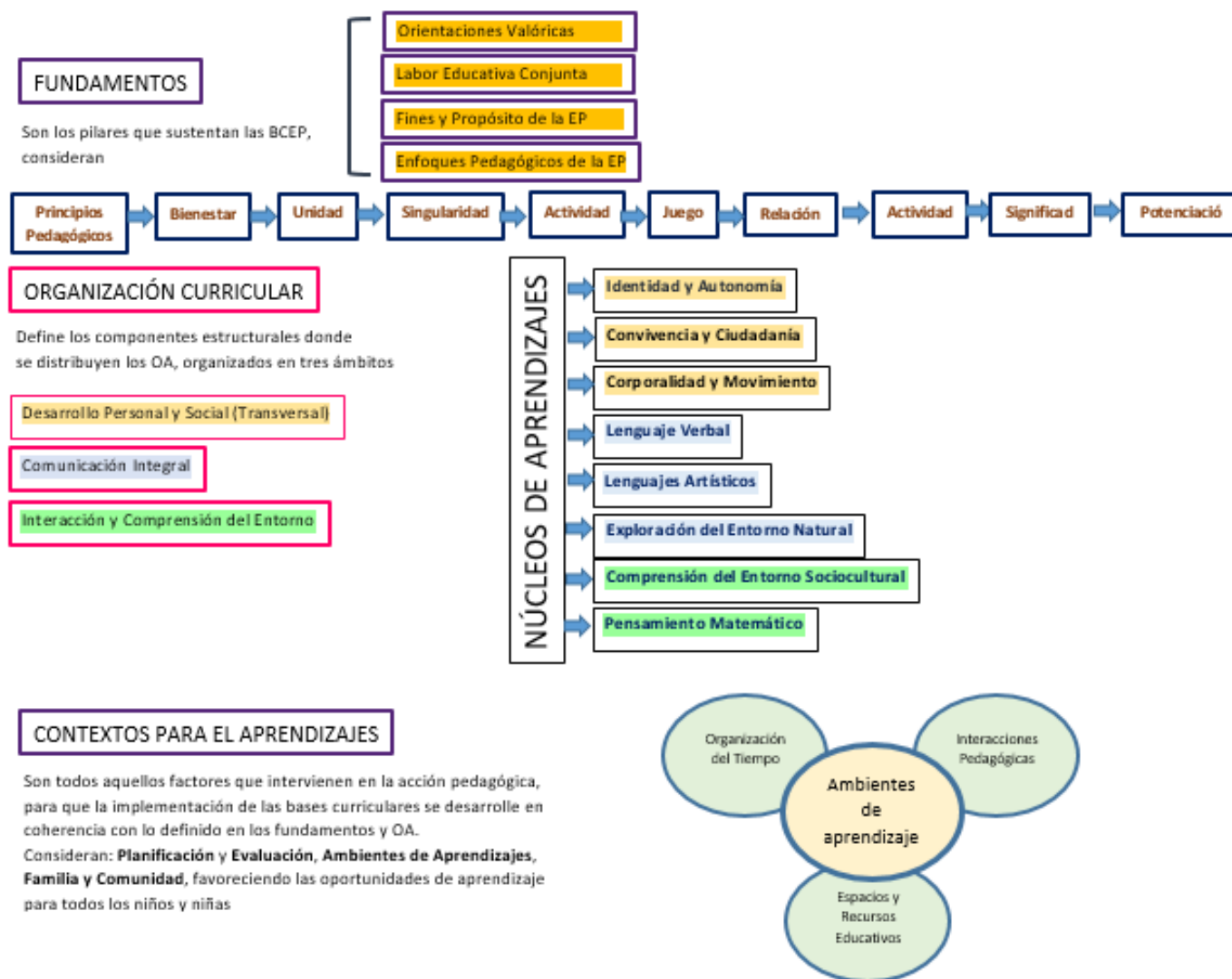
A partir de la baja del/la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (si correspondiere), entre otros. Además, se entregará un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.

¹ SIN PERJUICIO EVALUAR LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

² POR RESULTADO FAVORABLE SE ENTIENDE CUALQUIER COMUNICACIÓN ESCRITA DEL APODERADO/A QUE JUSTIFIQUE FEHACIENTEMENTE LA INASISTENCIA DEL/DE LA PÁRVULO

TÍTULO IX

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR



TÍTULO X

NORMAS SOBRE SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

Acompañamiento pedagógico

El acompañamiento en aula se lleva a cabo mediante un seguimiento permanente al equipo de educadoras y asistentes quienes ejecutan el proceso de enseñanza- aprendizaje, con posterior retroalimentación. Anualmente, se observa en el aula a cada docente para apoyar su labor. Esta observación se evalúa destacando competencias técnicas, pedagógicas y administrativas y está dirigida por el equipo de UTP. Al menos dos veces al año, cualquier miembro del equipo de UTP ingresa al aula y a través de una pauta de acompañamiento, evalúa, toma notas y proporciona retroalimentación para potenciar el rendimiento en clase y verificando el proceso enseñanza - aprendizaje. Se evalúan las necesidades formativas y, según estos datos, se organizan jornadas de mejoramiento para educadoras y asistentes.

TÍTULO XI

REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

A. ESTRUCTURA DE CURSOS

El establecimiento educacional cuenta con capacidad para pre kínder (**NT1**) de 70 niños y de kínder (**NT2**) 90 niños.

Según los estudiantes matriculados en la plataforma SAE, se conformarán los cursos de educación parvularia.

B. NORMAS SOBRE COORDINACIÓN ENTRE EDUCADORES DE NIVELES DE ORIGEN Y DE DESTINO

➤ Transición de nivel:

El colegio Patricio Mekis realiza encuentros entre las educadoras de párvulos y profesoras de primer ciclo de educación básica para abordar la transición de los alumnos de educación parvularia. Esta coordinación se lleva a cabo desde el aula hacia afuera, siguiendo un calendario de tareas que se ejecutan en el último mes.

➤ Información de jefatura

Cada docente tiene la responsabilidad de elaborar un reporte sobre su grupo, describiendo aspectos administrativos, académicos y emocionales del mismo.

TÍTULO XII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La política de convivencia de nuestro establecimiento se basa en directrices del MIDEUC, y va más allá de un simple reglamento, buscando una equidad y dignidad educativa para un desarrollo íntegro. La convivencia escolar es dinámica y refleja las interacciones diarias de la comunidad educativa, formando su cultura única.

A. ENFOQUES:

Formativo: Aprender a convivir es parte del currículum, con una intencionalidad pedagógica ligada a los objetivos del currículo nacional.

De Derecho: Prioriza la protección y derechos de todos en la comunidad educativa, respetando su individualidad y derechos humanos.

De Género: Asegura igualdad y respeto para todos, independientemente de su género, promoviendo equidad en la práctica educativa.

Participativo: Se busca cooperación y deliberación conjunta en la toma de decisiones, implicando a todos los miembros en la formación de una convivencia respetuosa.

Inclusivo: Acepta y valora la diversidad, promoviendo cambios que favorezcan la inclusión y el aprendizaje.

De Gestión Institucional: Se enfoca en la coordinación y evaluación de acciones que mejoren la convivencia escolar.

Es fundamental que la gestión de la convivencia se base en un diagnóstico claro, con acciones formativas transversales y que apunten a la mejora continua, integrando intencionalidades curriculares relacionadas con la convivencia en la planificación.

(extracto desde el reglamento interno general; paginas 4, 5 y 6)

B. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

En esta etapa, los niños están moldeando su personalidad, aprendiendo autocontrol y normas de convivencia. Por lo cual las medidas que se toman son de carácter formativo. Estas deben incluir la colaboración activa de las familias para aplicar acciones correctivas. Es vital inculcar hábitos, autonomía y basarse en principios pedagógicos propios de la educación parvularia. La promoción de la convivencia no solo involucra a los estudiantes sino también a los adultos a su alrededor, y cómo estos interactúan entre sí.

La comunidad educativa, especialmente el equipo pedagógico, debe:

- a) Asegurarse que sus acciones y enseñanzas fortalezcan el respeto y el diálogo.
- b) Promover el buen trato, respeto y no discriminación.
- c) Atender eficazmente las necesidades de los estudiantes, incluyendo cuidado y afecto.
- d) Proteger el bienestar físico y emocional de los estudiantes, valorando su individualidad.
- e) Abordar conflictos ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y adultos, o entre adultos.
- f) Incentivar la participación activa de los estudiantes en su aprendizaje.
- g) Promover el autocuidado y hábitos saludables.

Seguir las normas del Reglamento Interno del Colegio Patricio Mekis de Maipú, el cual se compromete a realizar un seguimiento permanente de las acciones tomadas, considerando en todo momento a los niños y niñas como sujetos de derechos.

C. MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Algunas situaciones que se pueden presentar en la educación parvularia:

- Conductas violentas tales como agresiones físicas hacia los pares y/o adultos
- TDDEA: Berrinches extremos e irritabilidad
- No mostrar interés por realizar las actividades que se le propone.
- ODD trastorno del comportamiento, que se caracteriza por comportamientos de falta de cooperación, desafiantes, negativistas.
- Trastornos Emocionales
- Condición TDAH – TEA

MEDIDAS DE ACTUACIÓN:

1. Acercamiento, diálogo y contención, como una solución formativa, enfocándonos en la reparación y mediación.
2. Enseñar a los estudiantes sobre empatía y responsabilidad con apoyo de las educadoras y psicólogos educacionales
3. Enseñar a los estudiantes el reconocimiento de las emociones
4. Informar siempre a los padres sobre cualquier conducta inapropiada, para que apoyen desde el hogar la modificación de conductas disruptivas y se trabaje conjuntamente en estrategias de corrección
5. También participará en el proceso el encargado de convivencia escolar para guiar las acciones a tomar
6. Convivencia Escolar realizará Escuelas Para Padres
7. En caso de reiteración y que los apoyos brindados por la escuela no produzcan efecto, se solicitará intervención externa, por profesionales del área que corresponda y acompañando los informes que emitan dichos especialistas.
8. Una vez que se realice un proceso de intervención externo, se propiciará la articulación con nuestro equipo escolar.

TÍTULO XIII

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS EN PARVULARIA

El Colegio Patricio Mekis de Maipú adopta un enfoque colaborativo para resolver conflictos en el nivel parvulario. Estos métodos incluyen mediación y conciliación, priorizando la comunicación efectiva para evitar intensificación de problemas. Aunque este enfoque es voluntario, se dejará constancia de su uso.

Las principales estrategias utilizadas son:

1. **Diálogo reflexivo:** Encuentros individuales o grupales con personal del colegio para reflexionar sobre los problemas y sus soluciones basadas en valores.
2. **Derivación interna:** Re direccionamiento hacia profesionales dentro del colegio para obtener una perspectiva o apoyo adicional.
3. **Derivación externa:** Se puede sugerir la intervención de profesionales externos si se requiere una opinión especializada.
4. **Plan de intervención:** Se desarrolla un plan multidisciplinario entre el colegio, la familia y el estudiante.
5. **Cambio de curso:** En situaciones excepcionales y si hay cupos disponibles, se puede cambiar al estudiante de curso para reducir conflictos.
6. Cada medida tomada se documenta adecuadamente en el registro de atención del colegio y en el libro digital(EDUPLAN)

TÍTULO IV

APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es crucial para el correcto funcionamiento de un establecimiento, dictando las normas y pautas para las operaciones cotidianas. Para su implementación, primero debe ser revisado y aprobado por la comunidad educativa, consolidándolo como la guía oficial de conducta y procedimientos. Eventuales cambios en el ambiente pueden demandar ajustes en este Reglamento. Tales modificaciones se someten a un riguroso proceso de revisión, asegurando la participación de todas las partes interesadas. Es vital realizar chequeos regulares al Reglamento para garantizar su relevancia. Posteriormente, cualquier modificación o actualización será comunicada a todos los miembros del establecimiento, garantizando claridad y comprensión. Este protocolo asegura que el Reglamento Interno sea un documento dinámico, adaptándose a las necesidades del establecimiento y manteniendo a la comunidad alineada y bien informada.

TÍTULO XV

Lo que no se encuentre explícitamente descrito en este Reglamento de la Educación Parvularia, se sujetará a los Protocolos Generales del Establecimiento.