

REGLAMENTO INTERNO JARDIN INFANTIL (Pre-Kínder y Kínder)



INSTITUTO RAFAEL ARIZTÍA

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

I. PRESENTACIÓN:

Este reglamento, forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio y está referido de manera específica al nivel de Educación Parvularia. Explicita la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la sana convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que regulan las relaciones humanas dentro de un establecimiento educacional. Su elaboración se realiza en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Marista.

Es preciso señalar que el Jardín Infantil pertenece a la Sección Inicial del colegio y este Reglamento, se desprende de las Orientaciones, Reglamentos y Protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, por lo tanto, aquellos aspectos que en él no se contemplen, como por ejemplo, los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, se encontrarán en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

II. FUNDAMENTACIÓN:

La Circular de la Superintendencia de Educación, Resolución Exenta N° 0860 de fecha 26 de Noviembre del 2018, que **“Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios o que cuentan con atención al nivel”** instruye la construcción de un capítulo con las especificaciones propias para este nivel educativo, dentro del actual Reglamento Interno Colegial.

Este documento tiene por finalidad, ser un referente para la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos, en la búsqueda del bien común resguardando los derechos de los párvulos “a razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel”, que para su mejor conocimiento y apropiación, se exponen a continuación:

- A. Es el período de más rápido crecimiento y cambio de todo su ciclo vital, en términos de maduración del cuerpo y sistema nervioso, de movilidad creciente, de capacidad de comunicación y aptitudes intelectuales, y de rápidos cambios de intereses y aptitudes.
- B. Los niños/as pequeños crean vinculaciones emocionales fuertes con sus padres u otros cuidadores, de los que buscan y necesitan cuidado, atención, orientación y protección, que se ofrezcan de formas que sean respetuosas con su individualidad y con sus capacidades cada vez mayores.
- C. Los niños/as pequeños establecen importantes relaciones con niños/as de su misma edad, así como con jóvenes y adultas. Mediante estas relaciones aprenden a transar y coordinar actividades comunes, a resolver conflictos, a respetar acuerdos y a asumir responsabilidad sobre otros niños.
- D. Los niños/as captan activamente las dimensiones físicas, sociales y culturales del mundo en que viven, aprendiendo progresivamente de sus actividades y de sus interacciones con otras personas, ya sean niños o adultos.
- E. Los primeros años son la base de su salud física y mental, de su seguridad emocional, de su identidad cultural y personal y del desarrollo de sus competencias.
- F. Las experiencias de en materia de crecimiento y desarrollo varían de acuerdo con su naturaleza individual, género, condiciones de vida, organización familiar, estructuras de atención y sistemas educativos.
- G. Las experiencias en materia de crecimiento y desarrollo están poderosamente influidas por creencias culturales sobre lo que son sus necesidades y trato idóneo, y en relación con la función activa que desempeñan en la familia y la comunidad.”... (Observación general N°7 (2005), Realización de los derechos del niño en la primera infancia, Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas).

Art. 1. Derechos y deberes de la comunidad educativa:

Los derechos de la comunidad educativa se establecen en el **Art. 2** “Derechos de los estudiantes”, en cuanto a los deberes están señalados en el **Art. 3** “Deberes de los estudiantes” en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Institución.

Art. 2. Regulaciones técnico-administrativas: estructura y funcionamiento general:

2.1. El nivel de Educación Parvularia forma parte de la Sección Inicial del Instituto Rafael Ariztía, ubicada en el edificio de calle O’Higgins 500, Quillota.

Nivel	N° de cursos
Primer Nivel Transición (Pre kínder)	3
Segundo Nivel Transición (Kínder)	3

2.2 La jornada de clases para el Jardín Infantil se extiende desde las 8:00 horas hasta las 13:45 horas de lunes a viernes.

2.2.1 Los accesos de ingreso para los párvulos serán las puertas existentes por calle San Martín.

2.2.2 Respecto a los atrasos remitirse al **Art. 3** “Responsabilidad respecto a la puntualidad” del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Los/las estudiantes de Jardín Infantil en caso de atraso hacen ingreso por el hall principal, ubicado en calle O’Higgins 500 donde serán recibidos por la Inspectora de la sección, quién los acompaña hasta sus respectivas salas.

2.2.3 En caso de que el/la estudiante sea retirado antes del término de la jornada, será responsabilidad del apoderado/a dar aviso, por escrito, vía agenda o por teléfono, a la Profesora Tutora. El/la adulto responsable deberá firmar el libro “Registro de Salida”, que se encuentra en la recepción del establecimiento.

* En caso de que el padre, madre, algún familiar u otra persona, se encuentre con orden judicial de alejamiento del menor, será responsabilidad del apoderado dar aviso formal inmediato a la Profesora Tutora del curso, solicitando entrevista personal. Será la Profesora Tutora del curso quien una vez tomado conocimiento, informará a Inspectoría, Dirección de Sección y Equipo de Orientación, Convivencia y Protección de la Sección.

2.3 Todo lo referido al proceso y procedimientos de matrícula, están bajo la responsabilidad de la Secretaría Académica Escolar.

2.4 Los funcionarios que tienen trato directo con los niños y niñas de pre kínder y kínder son: Educadora de Párvulos (Profesora Tutora), Profesores/as de Asignatura, Psicopedagoga, Psicóloga, Inspectora, Asistente de Párvulos y Auxiliar de Aseo. En lo referido a sus definiciones y funciones, remitirse al capítulo de los “Cargos, roles y funciones y actividades de cada funcionario” del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Colegial.

2.5 En relación a los mecanismos de comunicación formal, los párvulos deberán hacer uso de la Agenda Escolar tal como se señala en el Art. 11 “Uso responsable de la Agenda Oficial del Colegio y del Portal Académico” del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Junto con esto, se utiliza la página web del colegio: <http://www.ira.maristas.cl/> (Portal Académico).

Art. 3. Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión:

3.1 Las familias que deseen postular a sus hijos a los niveles de Pre-Kínder y Kínder en el Instituto Rafael Ariztía, se enmarcarán en los protocolos, procedimientos y reglamentos establecidos por el colegio que se encuentran actualizados y publicados en la página web del colegio:

<http://www.ira.maristas.cl/>

3.2 En cumplimiento a las disposiciones ministeriales, el Colegio, a través de su página web, informará oportunamente, los procesos de admisión indicando fechas, número de vacantes disponibles para cada nivel. Al finalizar cada proceso, publicará la nómina de alumnos admitidos en el hall principal del colegio.

Art. 4. Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio:

4.1 En relación al uso de uniforme, remitirse al **Título 3** “Deberes de los estudiantes”, **Art.6.1**, **Art. 6.3** y **Art. 8** del Reglamento de Convivencia Escolar.

4.2 Respecto a la ropa de cambio, al inicio del año escolar se solicitará a los apoderados una muda debidamente identificada, la cual permanecerá en el Colegio hasta el caso de ser requerida, en cuya ocasión el párvulo será acompañado para el cambio por un adulto responsable.

Art.5. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud:

5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

Respecto a los procedimientos y metodologías de seguridad del establecimiento, remitirse al Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio que se encuentra disponible <http://www.ira.maristas.cl/documentos>.

5.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

5.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento

- Higiene personal: Lavado frecuente de manos y presencia de dispensadores de alcohol gel en las salas de clases.
- Baños: higiene permanente durante la jornada, con períodos estables durante y después de cada recreo, a cargo del personal auxiliar.
- Alimentación: Lavado de manos antes de comer, uso de alcohol gel. Las educadoras higienizan las mesas con toallas húmedas antibacteriales.
- Desinfección de salas: Las salas serán higienizadas dos veces al año en ausencia de niños y niñas.
- Salas de clase: Permanecen ventiladas durante toda la jornada, con ventanas abiertas y son higienizadas mientras los/las niños/as se encuentran en recreo (limpieza de mesas y piso).
- Una vez terminada la jornada escolar, diariamente, una auxiliar de aseo realiza en profundidad, la higiene en las salas de clases, baños, enfermería y espacios comunes, siendo supervisadas por el encargado de mantención del establecimiento.

5.2.2. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

5.2.2.1 Plan nacional de vacunación y campañas especiales del MINSAL:

- La vacunación correspondiente al Plan Nacional, se encuentra a cargo del personal del Consultorio Centro de Salud Monseñor Silva Henríquez, ubicado en calle La Industria S/N, Sector Said comuna de Quillota.

- El apoderado/a es informado oportunamente, a través de la Agenda Escolar o por el Portal Interactivo, acerca de la fecha en que su el/la niño/niña será vacunado en el establecimiento, de acuerdo a la, información entregada por el consultorio.
- Previo a la vacunación, los apoderados firman la autorización para que el/la niño/niña sea vacunado por el personal del consultorio, en el día y horario asignado. El apoderado/a que no esté de acuerdo con la vacunación de el/la niño/niña en el Establecimiento, deberá justificar por escrito su decisión.
- En caso de que los padres y/o apoderado informe problemas de salud en el menor, para el eventual rechazo de la vacuna, deberá presentar un certificado médico de respaldo. Solo con este documento, será eximido.
- Si el niño/a estuviese ausente el día de la vacunación, los padres y/o apoderado serán los responsables de llevarlo al consultorio para cumplir con su obligación.
- Los apoderados que realicen la vacunación del/la niño/niña en una entidad de salud particular (previa a la fecha en que esta se realizará en el Establecimiento), deben presentar vía Agenda Escolar, a la Profesora Tutora del curso, el certificado de vacunación correspondiente.

5.2.2.2 Enfermedades de alto de contagio

Frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio en las salas de Jardín Infantil, se realizarán las acciones de higienización pertinentes señaladas con anterioridad y se informará a los apoderados vía Agenda para su conocimiento o vía Portal Académico.

5.2.2.3 Administración de medicamentos dentro del establecimiento

Para administrar un medicamento en el colegio, el apoderado deberá enviar en la Agenda del/la niño/a la receta médica emitida por un profesional de la salud, debiendo ésta contener: datos del/la niño/niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Solo con este certificado a la vista, el medicamento podrá ser administrado por la Educadora, Asistente de Párvulos o Enfermera y/o Paramédico, dentro del Establecimiento.

5.2.2.4 En caso de enfermedad

Cuando el/la niño/niña evidencia malestar físico será atendido en primera instancia, por la Enfermera, quien determinará la acción a seguir y será registrado en la agenda en el apartado de Registro de Enfermería.

Ante la preexistencia de enfermedades crónicas con tratamiento medicamentoso permanente, será la Enfermera, como la responsable de administrar el medicamento, la que tomará conocimiento de la receta médica indicada al menor. En el caso anterior, será responsabilidad de los padres, el mantener las dosis vigentes en la enfermería.

5.2.2.5 Accidentes traumáticos.

Los/as estudiantes del colegio, están cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes Escolares. Además cuentan con un seguro privado, contratado por el Colegio, y que funciona en convenio con:

- IST: Viña del Mar y Concón
- ASOMEL: Viña del Mar, Reñaca y Valparaíso
- Clínica Reñaca

*Quienes no están sujetos al convenio son los hijos e hijas de funcionarios de las FFAA, los cuales frente a cualquier accidente traumático deberán concurrir a los Hospitales Institucionales.

5.2.2.5.1 En caso de accidente dentro del horario escolar, el/la niño/niña será evaluado/a en primera instancia, por la Enfermera, quien determinará si procede o no la derivación al centro asistencial. En el

caso de requerir traslado, se contactará a los padres y/o apoderado titular o suplente, quién será el encargado de trasladarlo donde corresponda. En caso de no ser contactado el apoderado, será la Enfermera la responsable de trasladar al menor al centro asistencial correspondiente.

5.2.2.5.2 En caso que el accidente implique riesgo vital, será la Enfermera quien traslade al estudiante, en ambulancia solicitada al centro asistencial más cercano.

5.2.2.5.3 En caso de que el/la niño/niña sea trasladado/a al centro asistencial, será la Enfermera quien avise a su apoderado/a para que concurra al servicio de urgencia. Cuando el apoderado/a o un familiar del/la estudiante, llegue al centro asistencial, la profesional, se devolverá al colegio.

5.2.2.5.4 El traslado desde el colegio al centro asistencial, en caso de no contar con ambulancia, se realizará en un vehículo de emergencia del colegio, procurando en todo momento la atención oportuna del niño/a accidentado.

Art. 6. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica

6.1 Regulaciones Técnico-Pedagógicas

- El nivel de Educación Parvularia se rige por el referente curricular nacional: Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto 481 de 2018), complementándose con Tecnología e idioma extranjero inglés y Orientación Colegial.
- La planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica, coordinación de perfeccionamiento, están orientados por el Modelo Pedagógico Marista, una herramienta de programación del aprendizaje que articula y organiza los diferentes resultados de aprendizaje contenidos en el currículo nacional y congregacional y define la forma en que el/la profesor/a media el proceso para promover la adquisición de competencias por parte del estudiante.
- En el Jardín Infantil se realizan evaluaciones periódicas en todas las áreas, información que se recoge en un informe personal y social que es enviado al hogar semestralmente.
- Las Educadoras de Párvulos cuenta con un tiempo semanal destinado a la planificación pedagógica.
- Semanalmente se realizan Consejos de Profesores de la sección inicial dedicados a abordar temas relevantes relacionados con la gestión pedagógica y de funcionamiento atribuibles a nuestro nivel que tienen carácter resolutivo en estos temas.

6.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

6.2.1 Una vez finalizado el proceso de admisión anual, el Equipo Técnico de la Sección Inicial, conformará los grupos de niños y niñas, en el caso de Pre-Kínder. De Kínder en adelante se conservaran los grupos de origen y se agregaran de forma heterogénea los alumnos nuevos

6.2.2 Se considera el equilibrio entre el número de niños y niñas, edad cronológica, privilegiando la equidad.

6.2.3 Período de adaptación

Durante la primera semana de Marzo, los párvulos asisten de manera diferida en pequeños grupos cada día, para favorecer su adaptación, familiarizarse con el nuevo espacio físico y los adultos a cargo, de manera más personalizada.

6.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

6.3.1 Se calendarizan dentro del plan anual de trabajo del nivel. Se consideran visitas a algunos lugares de nuestro entorno colegial y dentro de la región, siempre dentro del horario escolar. Según las distancias, el costo del traslado se realiza con el aporte de los padres y apoderados del curso.

6.3.2 Se envía una comunicación con toda la información respecto a la salida, en la que se solicita una autorización explícita mediante la firma del padre y/o apoderado. Los niños y niñas que no cuenten con dicha autorización no pueden participar de la actividad.

6.3.3 En el caso que la distancia requiera la utilización de transporte privado se solicitará a la empresa contratada los documentos del transporte y del conductor del vehículo. Dicha documentación junto a las autorizaciones deben ser entregadas en secretaria académica.

6.3.4. Toda salida del Establecimiento será regida por el Protocolo de Salidas establecido al final de este Anexo.

Art. 7. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato

7.1 Composición, funcionamiento del Comité para la Sana Convivencia y el rol del encargado

El colegio Instituto Rafael Ariztía cuenta con Comité para la Sana Convivencia el cual está definido en el Reglamento de Convivencia Escolar en el Título Cuarto “Resguardos para la convivencia escolar” en el **Art. 14 al Art. 16.**

7.2 Plan de Gestión de Convivencia

En este punto se hace referencia a las experiencias específicas que se abordan en el nivel de Educación Parvularia para contribuir a la educación de una adecuada convivencia, orientando 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.

En nuestra institución se trabaja con los siguientes aportes formativos:

- Planificación de experiencias de aprendizaje para lograr los Objetivos Transversales del Currículum de Educación Parvularia, declarados en el Ámbito Desarrollo Personal y Social con sus núcleos: Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento.
- Modelo de Orientación Marista (MOM) y sus componentes de formación.
- Charlas para apoderados y docentes del nivel, realizadas por especialistas externos, en temas de afectividad y sexualidad, características del desarrollo evolutivo, entre otros.
- Temas de orientación en reuniones de apoderados/as.
- Elaboración y monitoreo de planes de trabajo familiar individualizados, realizados por las Profesoras Tutoras y/o Equipo de Orientación, para niños/as con dificultades en el ámbito pedagógico y de convivencia, que se darán a conocer a través de las entrevistas de apoderados (adaptación, autonomía, normas y límites, autorregulación emocional, tolerancia ante la frustración, apego, organización de rutinas en el hogar, entre otros).
- Contacto permanente entre las Profesoras Tutoras y Equipo de Orientación con los especialistas externos tratantes para la implementación y evaluación de estrategias de apoyo e implementación de adaptaciones curriculares dentro del aula.
- Programa de desarrollo de Sana Convivencia, que se intenciona de forma semanal, en todos los cursos a través de un decálogo de convivencia.

- Formación en Enfoque de Derechos, para todos los funcionarios del colegio, con equipo ACHNU (Asociación Chilena para las Naciones Unidas).
- Construcción colaborativa y evaluación sistemática de los Decálogos de Convivencia, de acuerdo a las necesidades de cada curso.
- Celebración colegial del día de la convivencia escolar, con actividades concretas para alumnos/as y apoderados/as.

7.3 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La buena convivencia está definida 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 de los estudiantes”.

El abordaje de conflictos entre los/as niños/as deberá ser mediado por la Educadora, que en ese momento se encuentre a cargo de los menores (Educadora de Párvulos, Asistente de la Educación, Profesor/a Asignatura, Inspectora, etc.), cuyo rol será contener, determinar con todos los involucrados, las conductas evidenciadas, antes, durante y después del evento, intencionado en todo momento la reflexión.

Se debe señalar que en nuestra institución el Jardín Infantil no aplica medidas punitivas frente algún tipo de situación o conducta que altere la sana convivencia en la comunidad escolar. Sin embargo, se buscará proponer y consensuar medidas pedagógicas formativas y reparatorias que estén directamente relacionadas con la situación. Las acciones realizadas por los adultos deben ser contingentes, acorde a la etapa evolutiva del/la niño/a, velando por el resguardo de sus derechos y considerando a los padres y/o familia.

7.3.1 Falta Leve: Situación o conducta que altere la sana convivencia, que no involucre daño físico o psicológico a uno o más miembros de la comunidad, por ejemplo: quitar juguetes, quitar colaciones, arrancarse del lugar donde se esté trabajando, mojarse o mojar a otros, rayar la ropa propia o la de algún compañero/a, mentir, romper trabajos o materiales, conductas no acorde a las actividades, entre otras.

- **Medidas pedagógicas-formativas y reparatorias:**
 - a. Conversación reflexiva con el niño/a, invitándole a revisar y explicar la conducta o situación presentada, con preguntas como: ¿qué pasó? ¿por qué pasó? Incentivando que el/la estudiante tome conciencia de lo ocurrido y voluntariamente pueda manifestar su deseo de superación.
 - b. Una vez que el adulto logre hacer consciente el/la estudiante de lo ocurrido, se le propondrá realizar acciones reparatorias inmediatas, por ejemplo: ayudar a secar lo que mojó, limpiar, traer al día siguiente una colación en reemplazo de la que quitó, si estropea o ensucia la ropa de un compañero deberá traerla limpia, etc. Los adultos, en todo momento propiciarán procesos formativos y participativos con los menores involucrados, para que logren de manera responsable y autónoma desarrollar conductas para la sana convivencia.
 - c. Frente a una falta leve, la Educadora lo informará a través de la agenda y de ser necesario citará al apoderado para informar lo ocurrido. Si se realiza entrevista, esta deberá quedar registrada en la carpeta del alumno, estableciendo los acuerdos entre familia y colegio en relación a cómo abordar estas situaciones.

7.3.2 Falta grave: Se entenderá por falta grave, toda actitud y/o comportamiento que atente contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de otro miembro de la comunidad educativa, es decir, manifestaciones que involucren agresiones y/o actos deshonestos que afecten la Sana Convivencia. Por

ejemplo: agresiones físicas, psicológicas o verbales (golpes, patadas, cortes, cabezazos, mordeduras, insultar, escupir, entre otras.)

- **Medidas pedagógicas-formativas:**

- A. Conversación reflexiva con el niño/a, invitándole a revisar y explicar la conducta o situación presentada, con preguntas como: ¿qué pasó? ¿por qué pasó? Incentivando que el menor tome conciencia de lo ocurrido y voluntariamente pueda manifestar su deseo de arrepentimiento y superación.
- B. Una vez que el adulto logre hacer consciente al menor de lo ocurrido, se le propondrá realizar acciones reparatorias inmediatas, por ejemplo: conversar y manifestar su arrepentimiento y/o disculpas al o a los afectados, reparar el daño si así lo amerita. Los adultos, en todo momento propiciarán procesos formativos y participativos con los menores involucrados, para que logren de manera responsable y autónoma desarrollar conductas para la sana convivencia.
- C. Frente a una falta grave, la Educadora citará a entrevista al apoderado del menor que cometió la falta, así como a los padres de los otros menores afectados. Se dejará registro de la entrevista, con detalle de lo ocurrido.
- D. En el caso que la falta sea reiterada (más de tres veces), la educadora citará al apoderado a entrevista e informará que el menor será ingresado a situación de observación, por el motivo que generó la entrevista y solicitará autorización para derivar al niño/a al Equipo de Orientación para ser evaluado por la psicóloga, quien realizará diagnóstico, con entrega de informe sugiriendo el tipo de abordaje y acompañamiento se realizará: interno (monitoreo dentro del colegio por equipo de orientación y convivencia escolar del establecimiento) o externo (derivación a especialista particular, centro multidisciplinario, u otro según el caso).
- E. Si la recomendación contempla realizar algún tipo de tratamiento, está deberá ser gestionada de manera particular por el apoderado. La Educadora y Equipo de Orientación, mantendrán contacto periódico a través de informes enviados por sus padres y/o apoderado, y entrevistas para obtener retroalimentación.
- F. La Profesora Tutora socializará el caso en consejo de seguimiento semestral para establecer acuerdos de manejo entre todos los educadores que atienden al curso y el Equipo de Orientación.
- G. En el caso de que el apoderado no acepte la derivación, quedará registro en carpeta del niño/a, con la firma del apoderado, ingresando el alumno a situación especial por responsabilidad de su apoderado.
- H. Si el apoderado se niega a colaborar en el proceso formativo, o se viera impedido por causas de salud, el colegio podrá solicitar cambio de apoderado.
- I. En general, en todo aquello que se relacione a los derechos y los deberes de Padres, Madres y Apoderados, se atenderá a lo dispuesto por los Artículos 53 y 54 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE SALIDAS PEGAGÓGICAS CON LOS PÁRVULOS.

1. La educadora realiza contacto presencial con el lugar a visitar, cautelando que cuente con las medidas de seguridad adecuadas.
2. La educadora, si lo estima conveniente, solicitará la compañía de algunos apoderados, a quienes les entregará previamente por escrito, un documento con algunas orientaciones para cumplir adecuadamente con su rol de “apoderado acompañante”.
3. La directiva del curso, será la responsable de contratar y chequear que la empresa de buses cumpla con la normativa vigente.
4. El mismo día de la salida, antes de que los niños aborden el bus, un miembro de la directiva lo chequeará, corroborando que esté todo en regla: revisará los cinturones de seguridad, asientos, documentación la cual deberá ser presentada en el colegio una semana antes de la salida.
5. Los apoderados/as acompañantes viajarán en el mismo bus junto a los niños y educadoras, tanto de ida como de vuelta.
6. El día de la visita, la tutora entregará a la Inspectora el registro de asistencia de los párvulos, en el libro de clases y el “Formulario para Salidas Pedagógicas” que contempla: asistencia, horarios de salida, llegada y los datos de todos los adultos acompañantes.
7. El día de la visita, las educadoras o apoderados podrán portar un botiquín con los insumos básicos para entregar primeros auxilios.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA O GRAN SISMO

Está disponible en la página web del colegio.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO Y/O VIOLENCIA SEXUAL

Está disponible en la página web del Colegio en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

<http://www.ira.maristas.cl/documentos>

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN ESCOLAR

Está disponible en la página web del Colegio en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

<http://www.ira.maristas.cl/documentos>

Documentos de referencia:

1. Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación que “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia” (Noviembre 2018).
2. Documento “Observación General” 2005, “Realización de los Derechos del Niño en la primera infancia”, Comité de Derechos del Niño de las Naciones Unidas.
3. Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N°481, de 2018.
4. Ley General de Educación, 2009, Ministerio de Educación.

Julio-2019