

REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA



CORPORACIÓN EDUCACIONAL VIDAPLAY

REGLAMENTO INTERNO AJUSTADO A LA CIRCULAR N°860 SOBRE
EDUCACIÓN PARVULARIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

ACTUALIZADO 2026

**ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE
“SOL Y LUNA”**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I.-	PRESENTACIÓN	5
II.-	INTRODUCCIÓN	6
III.-	ANTECEDENTES GENERALES	7
	3.1 Misión	7
	3.2 Visión	8
	3.3 Sellos, valores y principios de nuestra escuela	8
	3.4 Proyecto Educativo Institucional	11
	3.5 Organigrama	12
IV.-	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
	4.1 Niños y niñas de párvulo	15
	4.2 Padres y apoderados	16
	4.3 Docentes	17
	4.4 Directora	19
	4.5 Jefa de UTP	22
	4.6 Equipo de gestión	24
	4.7 Sostenedor	25
	4.8 Asistentes de la educación	26
	fonoaudióloga - técnicas en párvulo- auxiliar de aseo- secretaria	
	4.9 Deberes de todos los miembros de la comunidad	33
	4.10 Prohibiciones para todo el personal y miembros	34
V.-	REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
	5.1 Niveles educativos – Edades de Ingreso - Tramos curriculares	35
	5.2 Régimen de Jornadas	35
	5.3 Horarios de clases	36
	5.4 Recreos y Pausas activas	36
	5.5 Plan Específico Fonoaudiológico	36
	5.6 Planes y Programas	37
	5.7 Tramos curriculares	37
	5.8 Organización curricular	38
	5.9 Evaluación	38
	5.10 Instrumentos de evaluación	39
	5.11 Derivación	39
	5.12 Re-Evaluación y promoción	40
VI.-	OTRAS REGULACIONES SOBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
	6.1 Mecanismo de comunicación con los padres y apoderados	40
	6.2 Horarios de atención a apoderados	41
	6.3 Entrega de información	41

6.4 Reunión de apoderados	41
VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	
7.1 Inicio de Proceso de admisión de alumnos nuevos	42
7.2 Formas de ingreso	42
7.3 Requisitos de ingreso y documentación	43
7.4 Contenido de la matrícula, responsables y procedimiento	44
7.4 Lista de Espera	45
VIII.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN LOS NIVELES DE TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS.	46
IX.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS PÁRVULOS, ÚTILES ESCOLARES, ALIMENTACIÓN Y USO DE TRANSPORTE ESCOLAR.	
9.1 Sobre el uniforme escolar	46
9.2 Presentación Personal	47
9.3 Sobre la ropa de cambio	47
9.4 Materiales y útiles escolares	48
9.5 Alimentación y minutas	48
9.6 Momento de ingreso y salida de los párvulos	49
9.7 Atrasos	49
9.8 Retiro de alumnos durante la jornada	50
9.9 Inasistencia	51
9.10 Procedimiento para baja de estudiantes por ausencias injustificadas	51
9.11 Suspensión de clases	52
9.12 Días de lluvia	52
9.13 Medios de transporte	52
9.14 Hoja de vida del párvulo	52
X.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	
10.1 Plan de seguridad escolar (PISE)	52
10.2 Estrategias de prevención de accidentes escolares	53
10.3 Medidas antes situaciones imprevistas	54
10.4 Estrategias de prevención frente abuso sexual	55
10.5 Estrategias de prevención frente a vulneración de derechos	56
10.6 Estrategias frente a situaciones de desregulación emocional	57
10.7 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento	58
10.8 Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes	60
XI.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	62
11.1 Principios generales del aprendizaje	63

11.2 Regulaciones sobre la promoción y evaluación.	64
11.3 Currículo de la escuela	65
11.4 Disposiciones técnico-pedagógicas	65
11.5 Salidas Pedagógicas	68
11.6 Evaluación	69
11.7 Criterios de Evaluación	71
11.8 Capacitación y perfeccionamiento docente	71
11.9 Regulaciones sobre estructura de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos	73
11.10 Comunicación y participación de las familias	75
11.11 Seguimiento y mejora de los procesos técnicos pedagógicos	75
XII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	
12.1 Consideraciones generales	76
12.2 Normas de convivencia y buen trato	77
12.3 Conductas que afectan la sana convivencia	77
12.4 Criterios para abordar las situaciones	78
12.5 Medidas formativas y de acompañamiento	78
12.6 Medidas frente a situaciones reiteradas	79
12.7 Procedimiento frente a situaciones que afecten la integridad física o emocional	80
12.8 Situaciones de especial gravedad	80
12.9 Conductas de los adultos que no serán aceptadas	81
12.10 Responsabilidad y corresponsabilidad de la familia	81
12.11 Procedimiento ante conflictos entre adultos	83
12.12 Debido proceso y resguardo de derechos	83
12.13 Principio de no discriminación	83
12.14 Compromiso Institucional	84
XIII.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	
13.1 Aprobación y modificación	84
13.2 Actualizaciones	
13.3 Difusión	84
XIV.- ENTRADA EN VIGENCIA	85

I.- PRESENTACIÓN

Nuestra escuela entiende y acepta que la convivencia al interior de la comunidad educativa, consiste en gran medida en **aprender a compartir**: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y actividades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base de una cultura animada en la construcción de proyectos comunes, aprendizaje que, sin duda alguna, tiene lugar en la experiencia escolar cotidiana.

Así como hemos definido en nuestro Proyecto Educativo, la convivencia escolar involucra las prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional, considera también, la incorporación y el trabajo conjunto con las familias de la Escuela. En este contexto, **la familia tiene un rol fundamental como responsable último del aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.**

Aspiramos a que la conformación de **esta Comunidad Educativa sea capaz de proporcionar oportunidades a todos/as los/as integrantes** de ella, para construir formas de relación armónica, inspiradas en los valores como el respeto, la verdad, la equidad, la autonomía, la solidaridad, la honestidad, el diálogo, la responsabilidad, la justicia, la ciudadanía y la perseverancia, entre otros. Supone una **coexistencia positiva** que permite cumplir los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as estudiantes.

Un elemento sustantivo en nuestra escuela es la promoción del **buen vivir** en sociedad, en donde se establece el reconocimiento, respeto y consideración de todos los actores al interior de la institución y de su dignidad, derechos y sus deberes, establecidos en los respectivos manuales relacionados. Asimismo, **la vida sana es un requisito fundamental** para la formación de los estudiantes, de manera tal que conozcan y respeten el propio cuerpo, promoviendo el autocuidado, la alimentación sana y la vida activa.

Frente a los cambios y desafíos que enfrentamos de manera permanente, nuestro objetivo ha sido y será el bienestar de nuestros estudiantes, la calidad educativa, el profesionalismo, la vocación y el compromiso con nuestra labor. **Valoramos especialmente la confianza depositada por cientos de familias que han sido parte de nuestro proyecto educativo desde 2002 y agradecemos infinitamente su preferencia**, la cual sustenta este documento y se refleja en nuestros sellos educativos presentes transversalmente en todas nuestras acciones.

II.- INTRODUCCIÓN

La Educación Parvularia constituye la base del desarrollo integral de niños y niñas, favoreciendo aprendizajes significativos, experiencias afectivas, sociales y cognitivas coherentes con su etapa de desarrollo. El presente Reglamento y Manual de Convivencia busca:

- **Promover ambientes seguros, afectivos y estructurados.**
- **Garantizar el buen trato y la protección de los derechos de niñas y niños.**
- **Establecer reglas claras de funcionamiento y responsabilidades compartidas.**
- **Favorecer la participación de las familias y la articulación del equipo educativo.**

El presente Reglamento Interno nace como una necesidad y obligación institucional destinada a establecer objetivos, lineamientos y orientaciones que regulen el funcionamiento de la comunidad educativa, promoviendo interacciones respetuosas y una autonomía progresiva entre sus miembros. Su propósito es **favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todas las personas** que integran la escuela.

Asimismo, define el conjunto de conceptos, normas y medidas que permiten apoyar eficazmente la construcción de un clima de convivencia escolar democrática, en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, **especialmente lo dispuesto en la Circular N.º 860 para el nivel de educación parvularia.**

En coherencia con los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, este Reglamento Interno tiene por finalidad **garantizar el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todas las personas que integran la comunidad educativa. Para ello, regula las relaciones entre sus miembros** mediante prácticas respetuosas, pertinentes y significativas para los niños y niñas del nivel preescolar, estableciendo normas de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales.

Asimismo, **fija medidas pedagógicas y formativas dirigidas a los estudiantes de educación parvularia y a sus apoderados**, resguardando las características propias de la primera infancia, tales como el juego, la exploración, la necesidad de contención y el acompañamiento emocional. Con ello, se busca promover contextos educativos basados en la confianza, el afecto, la colaboración, la seguridad y el sentido de pertenencia.

Este reglamento reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho, asegurando en todo momento su bienestar, participación y sana convivencia. En todas las situaciones se resguardarán sus derechos y se responderá a sus necesidades, conforme a la legislación vigente.

III.- ANTECEDENTES GENERALES

Nuestra Escuela se ubica en Los Prunos N°7195, comuna de La Reina, Región Metropolitana. Atendemos hasta 24 estudiantes en la modalidad de Párvulo regular; pre kinder y kinder, en dos jornadas mañana y tarde.

Asimismo, atendemos a 105 estudiantes con Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), entre los 3 años 0 meses y los 5 años 11 meses cumplidos al 31 de marzo, en los niveles Medio Mayor, 1° Nivel de Transición y 2° Nivel de Transición, con un máximo de 15 estudiantes por curso.

Nuestro establecimiento dispone de un equipo profesional idóneo, preparado para atender a estudiantes con y sin necesidades educativas especiales en los niveles impartidos. El equipo está conformado por directora, jefa de UTP, docentes especialistas en Trastornos del Lenguaje, educadoras de párvulos, técnicas en atención de párvulos, fonoaudióloga, secretaria y auxiliar de aseo.

Además, contamos con redes de apoyo institucional, entre las que destacan: CESFAM, Carabineros, Bomberos de Chile y el Municipio, entre otras.

Nuestra escuela tiene como propósito desarrollar el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de los niños y niñas que ingresan tanto a los niveles de párvulo regular como al nivel de lenguaje. Esto se realiza una vez que, posterior a la evaluación fonoaudiológica, hayan cumplido con el proceso de admisión, estipulado en el Decreto N.º 170 del Ministerio de Educación y en lo señalado por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

La procedencia de nuestras y nuestros estudiantes corresponde principalmente a la comuna de La Reina y sectores aledaños, asistiendo en jornadas de mañana o tarde.

3.1 NUESTRA MISIÓN

Brindar una educación preescolar de calidad, cercana e inclusiva, que respete la individualidad y los ritmos de cada niño y niña.

A través del juego, la exploración y experiencias significativas, potenciamos el lenguaje, la comunicación, la autonomía, la creatividad y las habilidades sociales y emocionales, en un ambiente seguro, acogedor y de buen trato.

Trabajamos junto a las familias para acompañar a cada niño y niña en sus primeros aprendizajes, fortaleciendo su confianza y sus capacidades para desenvolverse en el mundo.

3.2 NUESTRA VISIÓN

Ser una comunidad educativa reconocida por formar niños y niñas seguros, curiosos, creativos, comunicativos, empáticos y respetuosos, preparados para aprender, convivir y enfrentar los desafíos de un mundo diverso y en constante cambio.

Queremos dejar una huella positiva en cada infancia, formando desde los primeros años personas capaces de valorar a los demás, cuidar su entorno y aportar a una sociedad más inclusiva, solidaria y sostenible.

3.3 SELLOS, VALORES Y PRINCIPIOS DE NUESTRA ESCUELA

A.- NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS

Escuela Integral e Inclusiva

Nuestra institución promueve una educación integral que se preocupa por formar a los estudiantes en **todas las dimensiones**, no solo lo académico: cognitiva, emocional, social, ética, artística, física, que reconoce y respeta las diferencias, valora los ritmos y características de cada niño y niña, y garantiza oportunidades reales de participación y aprendizaje para todos y todas.

Escuela de Calidad que aprende jugando

Contamos con un equipo profesional comprometido, que trabaja con responsabilidad, vocación y excelencia para asegurar experiencias de aprendizaje significativas, seguras y orientadas al desarrollo integral por medio del juego.

Escuela que Participativa, Protectora y Segura

Fomentamos una convivencia basada en el respeto, la colaboración y el buen trato. Trabajamos junto a las familias para fortalecer el bienestar de los párvulos y resguardar su seguridad física, emocional y psicológica.

Escuela Ecológica y Responsable

Promovemos el cuidado del medio ambiente mediante prácticas sostenibles y hábitos responsables, formando una comunidad consciente y comprometida con su entorno.

B.- NUESTROS VALORES EDUCATIVOS

La premisa “una educación de calidad para todos” impulsada por el Ministerio de Educación, es entendida, no tan solo como una situación donde todos los niños y niñas aprenden, sino que también, que este aprendizaje acontece dentro de un marco valórico, por lo que los valores principales para desarrollar nuestra propuesta son los siguientes:

Valor del RESPECTO

El respeto es el reconocimiento del valor y la dignidad de cada persona, expresado a través de actitudes y acciones que promueven el buen trato, la escucha activa, la aceptación de las diferencias y el cuidado mutuo dentro de la comunidad educativa. Desde nuestra misión y visión institucional, el respeto se entiende como:

Aceptar y valorar la individualidad de cada niño y niña, considerando sus características personales, ritmos de aprendizaje, cultura, emociones y formas de expresión.

Promover la convivencia sana, evitando cualquier forma de discriminación, agresión física, verbal o emocional.

Cumplir acuerdos y normas institucionales como una forma de cuidado colectivo y responsabilidad social.

Escuchar al otro con empatía, validando sus ideas, emociones y necesidades.

Proteger el bienestar físico y emocional de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Valor de la EMPATÍA

La empatía es la capacidad de reconocer, comprender y valorar las emociones, necesidades y puntos de vista de otras personas, actuando con respeto, sensibilidad y cuidado.

En el contexto educativo de nuestra institución, la empatía se promueve como una habilidad fundamental para la convivencia escolar, la formación valórica, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes. Desde nuestra misión y visión, la empatía implica:

Acoger la diversidad: entendiendo que cada niño y niña es único, con ritmos, formas de expresión, culturas y experiencias distintas.

Reconocer las emociones: enseñar a nombrarlas, gestionarlas y expresarlas de manera respetuosa.

Cuidar del otro: actuar con amabilidad, colaboración y solidaridad dentro de la comunidad educativa.

Promover el bienestar común: comprender que nuestras acciones influyen en los demás y que juntos construimos una convivencia sana.

Valor de PERTENENCIA

El sentido de pertenencia es el valor y la actitud que impulsa a cada integrante de la comunidad educativa a reconocerse como parte activa y valiosa de un grupo, compartiendo su identidad, sus metas y sus responsabilidades.

Desde nuestra propuesta pedagógica, fomentamos el sentido de pertenencia a través de experiencias significativas que fortalecen los lazos afectivos, el trabajo colaborativo y el respeto mutuo. Buscamos que niñas, niños, familias y docentes se sientan acogidos, reconocidos y comprometidos con el bienestar común, la inclusión y el cuidado del entorno.

Promover el sentido de pertenencia significa **construir juntos una comunidad educativa** donde cada persona se sienta importante, segura, valorada y responsable del crecimiento personal y colectivo.

Este reglamento está en sintonía con la **misión y visión** de nuestra escuela, vale decir, lograr en los niños y niñas una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que unido a una buena formación académica integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una persona integral en que prime su autovaloración y autoestima.

NUESTROS PRINCIPIOS INSPIRADORES

Nuestro establecimiento orienta su labor educativa y formativa según los siguientes principios:

- **Dignidad del Ser Humano:** Todas las niñas y niños son valiosos, únicos y merecen un trato respetuoso y humanizado.
- **Niños y Niñas como Sujetos de Derecho:** Reconocemos su derecho a ser protegidos, escuchados y considerados en todas las decisiones que les afecten.
- **Interés Superior del Niño y la Niña:** Toda acción o decisión institucional prioriza su bienestar, seguridad y desarrollo integral.
- **Autonomía Progresiva:** Acompañamos a los párvulos en el desarrollo gradual de su independencia, respetando sus tiempos y capacidades.
- **Igualdad y No Discriminación:** Garantizamos un trato equitativo, sin distinción de origen, género, religión, condición social, necesidades educativas u otras características.
- **Equidad de Género:** Promovemos prácticas que eliminan estereotipos y aseguran igualdad de oportunidades para todos y todas.
- **Participación:** Fomentamos que los niños y niñas expresen sus opiniones y que las familias participen activamente en la vida escolar.
- **Interculturalidad:** Valoramos y respetamos la diversidad cultural, promoviendo el aprendizaje desde distintas identidades y saberes.
- **Prevención de la Violencia:** Adoptamos medidas para prevenir cualquier forma de maltrato, abuso o vulneración de derechos.
- **Trato Digno:** Garantizamos interacciones respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Efectividad, Progresividad y No Regresividad de Derechos:** Protección constante de los derechos de los párvulos, avanzando en su cumplimiento y evitando retrocesos.
- **Inclusión:** Aseguramos la participación de todos los niños y niñas, independiente de sus características, condiciones o ritmos de aprendizaje.
- **Legalidad y Procedimiento Justo:** Todas las acciones se rigen por la normativa vigente y resguardan procesos claros, racionales y transparentes.
- **Transparencia:** Promovemos la claridad en la comunicación, la rendición de cuentas y el acceso a información relevante para las familias.

3.4 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI):

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) representa el marco que orienta y da sentido a nuestro quehacer educativo. En él se expresan nuestros principios, valores, sellos y compromisos, así como la manera en que entendemos la educación y el rol que asumimos como comunidad educativa.

Nuestro principal propósito es brindar una Educación Parvularia de calidad, inclusiva, respetuosa y centrada en el desarrollo integral de cada niño y niña, reconociéndolos como personas únicas, con derechos, capacidades, intereses, necesidades y diferentes formas de aprender y expresarse.

Entendemos que los primeros años de vida constituyen una etapa fundamental para el desarrollo. Por ello, buscamos ofrecer experiencias educativas significativas, desafiantes, afectivas y pertinentes, que favorezcan el desarrollo del lenguaje, el pensamiento, la autonomía, la creatividad, la convivencia, la expresión emocional, la curiosidad y el descubrimiento del entorno.

Nuestro proyecto promueve una educación basada en el respeto por la individualidad, la inclusión, el buen trato, la participación, la colaboración y el bienestar, procurando que cada niño y niña se sienta acogido, valorado, seguro y capaz de aprender.

La familia ocupa un lugar fundamental en nuestro proyecto educativo. Reconocemos su rol como primer agente educativo y buscamos construir una relación de confianza, comunicación y colaboración, entendiendo que el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas se potencia cuando familia y escuela trabajan de manera articulada hacia propósitos comunes.

Asimismo, valoramos profundamente el profesionalismo, la vocación y el compromiso de nuestros equipos, promoviendo el trabajo colaborativo, la reflexión sobre las prácticas pedagógicas y la mejora continua. Cada integrante de la comunidad educativa contribuye, desde su responsabilidad, a construir un ambiente que favorezca el aprendizaje y el bienestar.

Nuestro PEI también busca preparar a los niños y niñas para desenvolverse progresivamente en una sociedad diversa y en permanente transformación, fortaleciendo valores como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la sensibilidad social y el cuidado del medio ambiente.

En este marco, entendemos la calidad educativa como un compromiso que va más allá de los resultados: implica cuidar los vínculos, los ambientes, las experiencias, las oportunidades de aprendizaje y las condiciones que permitan a cada niño y niña desarrollarse plenamente.

Nuestro proyecto educativo se sostiene, finalmente, en una convicción que orienta cada una de nuestras decisiones:

“Donde comienza el aprendizaje, comienza su futuro.”

Por ello, nuestro compromiso es educar con propósito, calidad y vocación; acompañar con respeto cada trayectoria de aprendizaje; trabajar junto a las familias y construir día a día una comunidad educativa donde cada niño y niña pueda aprender, crecer, expresarse y desarrollarse en plenitud.

3.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

Sostenedor: es una corporación educacional sin fines de lucro, llamada según corresponda a cada escuela: “VidaPlay”, quien ejerce una labor educativa en los niveles que se le han autorizado, mientras cumpla con sus deberes y obligaciones y mantenga el reconocimiento Oficial otorgado por el Estado.

Directora: es él o la profesional que dirige, conduce y lleva a cabo el proyecto educativo institucional presentado por el sostenedor, por consiguiente, es quién moviliza la organización respetando los principios y valores de la institución en todos sus ámbitos. Por medio de su planificación, organización, supervisión, ejecución, evaluación del proceso educativo y gestión, da vida al proyecto educativo en todas sus dimensiones.

Jefa de UTP: es él o la profesional que contribuye y colabora en el logro de los objetivos y metas de la unidad educativa. Por medio de su supervisión y planteamientos lleva a cabo el proyecto educativo institucional presentado por el sostenedor y por consiguiente en el ejercicio de su labor, respeta los principios y valores de la institución.

Encargada de convivencia Escolar: es él o la profesional responsable de velar por el correcto uso y aplicación de nuestro manual de convivencia, orientando, dialogando, mediando, citando, llegando a acuerdos, aplicando normas, entre otras, cuando corresponda, para cada situación que se pueda presentar en la unidad educativa.

Docente de Aula: es él o la profesional encargada de desarrollar nuestro Proyecto Educativo en su labor pedagógica diaria, entregando los contenidos apropiados para el nivel que atiende. Además de velar por el cuidado y bienestar de nuestros estudiantes en todo momento.

Asistentes de la educación: son todas aquellas personas que contribuyen a la labor educativa y administrativa del establecimiento educacional, desarrollando actividades como atención de público, tratamiento específico, cuidado de los estudiantes, apoyo a la labor

docente, como aquellos que cuidan las limpieza de las dependencias, mantención de jardines, apertura de puerta, atención telefónica, entre otras. Velando por el correcto funcionamiento y puesta en marcha de nuestro proyecto educativo institucional. Entre ellos: fonoaudióloga, técnicas en atención de párvulos, secretaria, auxiliar de aseo, entre otros.

Estudiantes: son el centro de nuestra labor y aquellos que participan de un proceso educativo permanente. Que son sujetos de derecho y receptores de buenas prácticas educativas. Merecedores de respeto y de una educación de calidad.

Padres y Apoderados: son aquellas personas que voluntariamente han decidido matricular a sus hijos e hijas en nuestro establecimiento educacional, ya que, conociendo nuestro proyecto educativo, consideran que es el que desarrolla actividades y acciones que van en directo beneficio para su hijo/a y cumple con sus expectativas tanto académicas como valóricas. Por ende, es la persona que participa del proceso, se informa, pregunta y se interesa por conocer a los intervinientes, envía periódicamente a su hijo e hija y cumple con los requerimientos que la institución le pide y que se ajustan a derecho. Participa de reuniones de apoderados y actividades pedagógicas y se relaciona con respeto hacia los miembros de la unidad educativa.

Profesionales a fin: son aquellos profesionales que contribuyen en la labor educativa, apoyando, evaluando, realizando tratamiento y/o atención a los estudiantes dentro o fuera del establecimiento, además de guiar a sus padres y a otros profesionales de la escuela para el bienestar y la superación de dificultades. Entre ellos podemos nombrar; fonoaudióloga, psicóloga, asistente social, enfermera, odontólogo, pediatra, psicopedagoga, neuróloga, psiquiatra, etc.



IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los estudiantes y los valores de nuestra institución constituyen el centro de nuestra organización. Del mismo modo, cada miembro del equipo cumple un rol fundamental en la labor que desempeñamos. Por ello, todas las acciones gestionadas, desarrolladas y ejecutadas están orientadas al bienestar común.

Cada integrante de la comunidad, desde su respectiva función, aporta de manera significativa al logro de este propósito. Asimismo, ***todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano, seguro y respetuoso, y a recibir la formación integral necesaria para contribuir activamente a su construcción.***

4.1. NIÑOS Y NIÑAS DE PÁRVULO

A.- Derechos de los niños y niñas a:

1. Derecho a la educación

Recibir una educación de calidad, pertinente y acorde a su etapa de desarrollo.

Recibir enseñanza según los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación y los lineamientos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Acceder a oportunidades de aprendizaje equitativas, respetando sus ritmos, características y diferencias individuales.

2. Derecho al cuidado, protección y bienestar

Desarrollarse en un ambiente seguro, afectivo y libre de cualquier forma de violencia o maltrato.

A la protección de su integridad física, psicológica y emocional.

Recibir atención oportuna en situaciones que puedan implicar riesgo o vulneración de derechos.

3. Derecho a la no discriminación

A no ser discriminados por razones de nacionalidad, etnia, lengua, condición socioeconómica, características físicas, religión, género, discapacidad u otra condición personal o social.

4. Derecho a la salud y a condiciones adecuadas

Creer y participar en ambientes limpios, saludables y seguros.

Recibir la atención médica y la derivación correspondiente cuando sea necesario.

Contar con espacios que resguardan su bienestar físico y emocional, tales como baños higiénicos, patios, salas ventiladas y materiales educativos apropiados para su edad.

5. Derecho al juego

Jugar diariamente como parte esencial de su desarrollo integral.

Participar en actividades lúdicas, recreativas y de expresión creativa.

6. Derecho a la participación

Expresar sus opiniones, ideas, emociones y preferencias, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.

Ser escuchados y considerados en las situaciones que les afecten directamente.

7. Derecho al desarrollo integral

Recibir experiencias pedagógicas que favorezcan su desarrollo cognitivo, lingüístico, emocional, social, motor, artístico y ético.

Recibir apoyo o derivación a profesionales especializados cuando se requiera.

8. Derecho a la identidad y a la privacidad

Que se respete su nombre, identidad, historia familiar e intimidad.

Que se resguarde la confidencialidad de su información personal, evaluaciones y antecedentes.

9. Derecho a la convivencia respetuosa

A convivir en un ambiente de respeto, buen trato y colaboración, donde se favorezca la sana convivencia.

A estar protegidos de todo tipo de maltrato físico, psicológico, verbal o negligencia.

10. Derecho a la familia y a la vinculación afectiva

Mantener relaciones afectivas y significativas con su familia.

Que el establecimiento promueva la participación activa de padres, madres y apoderados en el proceso educativo.

B.- Deberes de los Niños y Niñas de Párvulo

Los niños y niñas que asisten a la Escuela Especial de Lenguaje y Párvulos “Sol y Luna” tienen los siguientes deberes, acordes a su edad, madurez y proceso de desarrollo:

Tratar con respeto, dignidad y buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando conductas que afecten la convivencia o vulneren los derechos de otros.

Participar activamente en las actividades pedagógicas, demostrando interés, disposición y esfuerzo para desarrollar al máximo sus capacidades, de acuerdo con sus posibilidades y etapa de desarrollo.

Colaborar en la construcción de una buena convivencia escolar, promoviendo el juego respetuoso, la resolución pacífica de conflictos y el cuidado de sí mismos y de los demás.

Cuidar los materiales, juguetes, mobiliario y espacios comunes de la escuela, usándolos de manera responsable y adecuada.

Mantener hábitos básicos de orden e higiene personal, con el acompañamiento de los adultos responsables de su cuidado, conforme a sus capacidades y grado de autonomía.

Respetar las normas de seguridad y de funcionamiento de la escuela, siguiendo las orientaciones de los adultos a cargo para proteger su bienestar y el de sus compañeros.

4.2.- PADRES Y APODERADOS

A.- Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

Los apoderados del establecimiento tendrán los siguientes derechos:

Ser atendidos con respeto y cordialidad, siguiendo el conducto regular establecido, por los distintos miembros de la comunidad educativa.

Ser informados de manera oportuna y permanente sobre la situación académica, formativa y de convivencia de su hijo o hija.

Ser escuchados por la Dirección, una vez agotados los niveles correspondientes del conducto regular.

Participar en el Centro General de Padres y Apoderados y/o integrar su directiva, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por dicha organización.

No ser discriminados por ningún motivo, resguardando su intimidad, libertad de pensamiento o credo, y su integridad física y moral.

Manifestar sugerencias, aportes y observaciones que contribuyan al buen funcionamiento del establecimiento, en los espacios formales dispuestos para ello.

Participar en instancias formativas, tales como la Escuela para Padres, cuando el establecimiento las organice.

Ser informados sobre la modalidad de trabajo pedagógico y fonoaudiológico que el establecimiento desarrolla en beneficio del proceso educativo de su hijo o hija.

Conocer periódicamente la evolución del niño o niña, con el fin de coordinar estrategias conjuntas que favorezcan su desarrollo integral.

Recibir orientaciones específicas y pertinentes por parte de la docente, fonoaudióloga u otros profesionales del establecimiento para apoyar el proceso educativo del niño o niña.

Recibir semestralmente un informe de evaluación del tratamiento fonoaudiológico, el cual será presentado en la reunión de apoderados y deberá ser firmado por el apoderado responsable.

B.- Deberes los Apoderados

Los apoderados de educación parvularia tienen el deber de **velar por el bienestar, seguridad y desarrollo integral de sus hijos e hijas**, colaborando activamente con el establecimiento en la formación y aprendizaje de los niños y niñas. Los deberes de los apoderados son los siguientes:

Adherir y colaborar activamente con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela.

Favorecer las tareas educativas y formativas que el establecimiento defina para beneficio del estudiante, siguiendo las orientaciones e instrucciones entregadas por el personal de la escuela.

Conocer, cumplir y respetar el Reglamento Interno de Convivencia y participar de las actividades programadas por el establecimiento.

Asistir personalmente a las entrevistas, citaciones y reuniones convocadas por la docente de nivel, fonoaudióloga, equipo de convivencia escolar o dirección, sin delegar esta responsabilidad en terceros.

Retirar puntualmente al niño o niña al término de la jornada, respetando el margen máximo de atraso permitido (15 minutos), el cual debe ser de carácter excepcional.

Mantener siempre una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, profesionales, directivos y otros apoderados.

Velar por el cumplimiento de las actividades y responsabilidades escolares del estudiante.

Participar activamente en las terapias, controles o intervenciones con especialistas cuando el estudiante lo requiera.

Respetar los conductos regulares para plantear inquietudes, sugerencias o situaciones particulares:

Primera instancia: profesora de nivel.

Segunda instancia: Dirección, en caso de ser necesario.

En caso de **retiro voluntario del estudiante**, firmar el documento correspondiente en el que el apoderado asume la responsabilidad de dicha decisión.

Expresar inquietudes o solicitudes a los distintos estamentos del establecimiento en un marco de respeto y buena convivencia.

Mantener una conducta valórica coherente con los principios y valores que la escuela promueve en sus estudiantes.

Autorizar por escrito toda salida del estudiante a actividades externas, conforme al Protocolo de Salidas Pedagógicas.

Informar oportunamente cualquier cambio de número telefónico, dirección u otro dato de contacto que sea relevante para la comunicación con la familia.

Velar por la asistencia y puntualidad del estudiante, comprendiendo que los atrasos y ausencias afectan su aprendizaje y bienestar socioemocional.

Justificar por escrito toda inasistencia, explicando claramente el motivo. Cuando se trate de razones de salud, se debe acompañar el **certificado médico** correspondiente.

Colaborar responsablemente en el proceso educativo del estudiante, asegurando su participación en actividades pedagógicas, trabajos, centros de interés y tareas asignadas.

Autorizar la asistencia del niño o niña por parte del personal de la escuela en casos de incidentes de higiene (orina, deposiciones u otros), cuando el apoderado no pueda acudir en un tiempo prudente, con el fin de resguardar el bienestar y la salud del estudiante.

4.3.- DOCENTES

Derechos de las Docentes

Las docentes de la Escuela Especial de Lenguaje y Párvulos tienen derecho a:

Conocer en profundidad el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela.

Conocer y comprender las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y los distintos protocolos del establecimiento.

Ejercer su libertad de expresión, siempre resguardando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto hacia las instituciones, conforme a los principios establecidos en el Reglamento Interno.

Ver respetada su libertad de conciencia, incluyendo sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, siempre que estas no vulneren derechos de terceros ni contravengan la normativa vigente.

Participar en un trabajo colaborativo con colegas, promoviendo el intercambio de experiencias, estrategias pedagógicas, recursos y materiales metodológicos.

Acceder a oportunidades de perfeccionamiento que favorezcan la actualización de sus conocimientos, la mejora de su desempeño profesional y su desarrollo personal, tales como cursos, talleres, charlas y otras instancias formativas.

Ser tratada con respeto y dignidad, tanto en su integridad física como moral, y no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios bajo ninguna circunstancia.

Hacer uso de sus descansos laborales conforme a la legislación vigente, incluyendo vacaciones, feriados, fines de semana, días administrativos y licencias médicas.

Recibir asesoría, acompañamiento y apoyo por parte del equipo técnico, de gestión y/o directivo para resolver dudas, desafíos pedagógicos o conflictos laborales.

Contar con acceso oportuno a material didáctico y recursos pedagógicos disponibles en la escuela para el adecuado desarrollo de su labor educativa.

B.- Deberes de las Docentes

Los docentes tienen el deber de **planificar, implementar y evaluar procesos pedagógicos de calidad**, orientados al desarrollo integral de los niños y niñas, conforme a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y a la normativa vigente. Colaborar activamente con el equipo educativo y las familias y resguardar en todo momento los derechos, bienestar y seguridad de los estudiantes bajo su cuidado. Por tanto son deberes de las docentes los siguientes:

Velar en todo momento por la integridad física y emocional de los niños y niñas bajo su cuidado, asegurando un ambiente seguro, afectivo y respetuoso.

Mantener actualizados todos los registros del grupo curso y de cada estudiante, tales como: asistencia, anamnesis, datos personales, planificaciones y demás documentos requeridos por la institución o por normativa vigente.

Realizar el diagnóstico pedagógico del grupo, con el propósito de programar, orientar y dirigir adecuadamente los procesos de aprendizaje.

Cuidar, supervisar y responsabilizarse del estado de conservación de los materiales didácticos, mobiliario y sala de clases empleados en el desarrollo de sus actividades.

Participar en procesos permanentes de perfeccionamiento, actualizando sus conocimientos e incorporando nuevas estrategias pedagógicas que favorezcan el aprendizaje integral de los niños y niñas.

Planificar sus actividades didácticas, integrando los tres ejes fundamentales del ciclo docente: programación, didáctica y evaluación.

Cumplir con los deberes administrativos, incluyendo la aplicación de los procedimientos señalados en los protocolos institucionales (por ejemplo, Protocolo de Salidas Pedagógicas y del cuidado e higiene de su Entorno).

Participar activamente en actos institucionales y celebraciones de efemérides, preparando presentaciones o actividades sencillas junto a los estudiantes.

Realizar reuniones trimestrales y entrevistas con apoderados, proporcionando información clara, respetuosa y oportuna respecto del proceso educativo de cada niño o niña.

Informar oportunamente a la dirección sobre cualquier necesidad de derivación de estudiantes a especialistas externos.

Elaborar propuestas y estudios pedagógicos orientados al mejoramiento y enriquecimiento continuo del proceso educativo del establecimiento.

Colaborar en funciones de apoyo administrativo, pudiendo actuar como secretaria de actas en consejos u otras instancias cuando la dirección así lo solicite.

Participar en reuniones técnicas y demás instancias formativas organizadas por el establecimiento.

Mantener una actitud respetuosa, receptiva y tolerante frente a sugerencias, retroalimentación y observaciones realizadas por el equipo técnico, directivo o docente.

Entregar informes pedagógicos de manera oportuna a los apoderados, respetando los plazos establecidos por la institución.

Participar en la preparación y desarrollo de actividades de fin de año, incluidas las ceremonias de despedida y graduación.

4.4.-DIRECTORA

A.- Derechos de la Directora

La Directora de la Escuela Especial tiene derecho a:

Conocer y resguardar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), comprendiendo sus fundamentos, objetivos y lineamientos formativos.

Conocer plenamente las disposiciones del Reglamento Interno, así como los protocolos y normativas que regulan el funcionamiento del establecimiento.

Ejercer su libertad de expresión, siempre respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y las normas institucionales que rigen la convivencia escolar.

Que se respete su libertad de conciencia, incluyendo sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad respecto de dichas creencias.

Que se respeten sus horarios de trabajo, de acuerdo con su contrato y las normativas vigentes aplicables a su función directiva.

Trabajar de manera colaborativa con todos los miembros del equipo, promoviendo el intercambio de ideas, estrategias y prácticas pedagógicas en beneficio del desarrollo institucional.

Disfrutar de los descansos laborales que le corresponden, tales como vacaciones, feriados, fines de semana, días administrativos y licencias médicas.

Acceder a instancias de perfeccionamiento y formación continua, que contribuyan a la actualización de conocimientos y al fortalecimiento de sus competencias profesionales y de liderazgo.

Recibir un trato respetuoso y digno, acorde a la responsabilidad y relevancia de su rol dentro de la comunidad educativa.

Ser respetada en su integridad física, moral y dignidad personal, quedando prohibido cualquier tipo de trato vejatorio, degradante o discriminatorio en su contra.

Contar con asesoría y apoyo institucional para la resolución de situaciones complejas, dudas o conflictos que surjan en el ejercicio de su función directiva.

Solicitar los recursos y materiales didácticos necesarios para el adecuado funcionamiento pedagógico y administrativo del establecimiento, de acuerdo con la disponibilidad institucional.

B.- Deberes de la Directora

La Directora es la responsable máxima de la gestión administrativa, pedagógica y formativa del establecimiento. Le corresponde dirigir, coordinar, desarrollar, supervisar e informar respecto del funcionamiento integral de la escuela, asegurando el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes. Sus deberes son los siguientes:

1. Liderazgo institucional y gestión administrativa

Dirigir la escuela de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar con calidad.

Establecer la estructura **organizativa técnico-pedagógica** que permita llevar a cabo la dirección, planificación y ejecución del proyecto educativo.

Evaluar el desempeño docente y de todo el personal en función del cumplimiento de sus responsabilidades, la calidad de su labor profesional, su contribución a la convivencia escolar, su compromiso institucional y su capacidad de mejora continua.

Representar oficialmente al establecimiento ante el Departamento Provincial de Educación, autoridades del sistema escolar y demás organismos pertinentes.

Cumplir y hacer cumplir las normas, instrucciones y orientaciones emanadas del MINEDUC y otros organismos reguladores.

Consignar al MINEDUC actas, estadísticas y toda documentación requerida por la reglamentación vigente.

Desarrollar y coordinar el proceso de matrículas y organización de los cursos.

Asegurar que todo el personal del establecimiento sea **idóneo** moralmente y que no se encuentre inhabilitado para trabajar con menores de edad, revisando semestralmente el Registro de Inhabilidades del Servicio de Registro Civil e Identificación, conforme a la Ley N.º 20.594.

2. Gestión Técnico-Pedagógica

Determinar, junto a docentes y fonoaudióloga, los objetivos institucionales de acuerdo con las necesidades de la comunidad escolar.

Entregar orientaciones para una adecuada organización, ejecución y evaluación del currículo, velando por el uso pertinente y eficiente de los recursos asignados.

Programar, organizar y evaluar las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Velar por el mejoramiento permanente de los aprendizajes y de las prácticas pedagógicas del establecimiento.

Supervisar, coordinar y evaluar el trabajo de los docentes en función de los objetivos pedagógicos institucionales.

Asesorar y acompañar a los docentes en la planificación, implementación curricular, evaluación y orientación de los estudiantes.

Verificar la correcta elaboración de informes pedagógicos, documentación técnica y registros asociados al proceso educativo.

Intervenir y aplicar las medidas necesarias para resguardar el normal desarrollo de procesos de supervisión del MINEDUC, Agencia de Calidad y Superintendencia de Educación.

3. Supervisión del personal y clima organizacional

Coordinar las tareas, responsabilidades y desempeño del personal a su cargo.

Propiciar un ambiente laboral cálido, colaborativo y respetuoso que favorezca el logro de los objetivos institucionales.

Controlar el cumplimiento de horarios del personal docente y la correcta ejecución de sus clases sistemáticas.

Promover y facilitar la capacitación y perfeccionamiento continuo del personal.

Presidir los consejos técnicos y/o administrativos, delegando funciones cuando corresponda.

4. Convivencia escolar y relación con la comunidad

Atender a los apoderados de manera empática, respetuosa y oportuna frente a consultas, inquietudes o requerimientos.

Formar y mantener redes de apoyo con instituciones externas que contribuyan al bienestar de los estudiantes y al fortalecimiento del proyecto educativo.

Coordinar y supervisar las actividades institucionales, celebraciones y acciones formativas que involucren a la comunidad escolar.

5. Gestión de recursos, seguridad y mantenimiento

Solicitar el material didáctico necesario para el adecuado funcionamiento de las actividades escolares.

Velar por la presentación, limpieza y mantención del establecimiento, asegurando espacios adecuados para el aprendizaje. Supervisar el cuidado del mobiliario, recursos y dependencias del plantel.

4.5.- UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

A.- Derechos de la Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

La Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica de la Escuela tiene derecho a:

Conocer, comprender y resguardar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), sus objetivos formativos y lineamientos pedagógicos.

Conocer las disposiciones del Reglamento Interno, así como los protocolos, normativas y orientaciones que regulan el funcionamiento pedagógico y administrativo del establecimiento.

Ejercer su libertad de expresión, siempre velando por el respeto a los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y por la debida observancia de las normas institucionales.

Que se respete su libertad de conciencia, incluyendo sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, manteniendo su intimidad respecto de dichas creencias.

Trabajar colaborativamente con los equipos docentes y profesionales, promoviendo la reflexión pedagógica, el intercambio de estrategias y el enriquecimiento conjunto de las prácticas institucionales.

Acceder a instancias de perfeccionamiento profesional, tales como cursos, talleres, capacitaciones o actividades formativas que contribuyan al fortalecimiento de sus competencias técnicas y de liderazgo pedagógico.

Recibir un trato respetuoso y digno, acorde a la relevancia de su rol pedagógico dentro del establecimiento.

Ser respetada en su integridad física, moral y dignidad personal, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o cualquier forma de discriminación.

Disfrutar de los descansos laborales que le correspondan, incluidos vacaciones, feriados, fines de semana, días administrativos y licencias médicas, de acuerdo con la normativa vigente.

Contar con asesoría y apoyo institucional para abordar dudas, conflictos, situaciones pedagógicas complejas o procesos que requieran orientación.

Acceder a los materiales, recursos y herramientas necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones técnico-pedagógicas.

B.- Deberes de la Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

La Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica tiene la responsabilidad de velar por la calidad de los procesos educativos y el cumplimiento de los lineamientos pedagógicos del establecimiento. Para ello, debe:

Conocer, resguardar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando su correcta implementación en todas las prácticas pedagógicas de la escuela.

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno, así como los protocolos, normativas y orientaciones técnicas que rigen el funcionamiento pedagógico del establecimiento.

Supervisar y orientar el trabajo pedagógico de docentes y asistentes de la educación, promoviendo prácticas coherentes con las Bases Curriculares y el enfoque formativo institucional.

Planificar, coordinar y evaluar las acciones técnico-pedagógicas, asegurando la coherencia entre la programación, la didáctica y la evaluación de aprendizajes.

Supervisar la elaboración y ejecución de planificaciones, revisando su pertinencia, calidad y alineación con los objetivos de desarrollo y aprendizaje del nivel parvulario.

Acompañar técnicamente a docentes y profesionales, brindando retroalimentación oportuna, estrategias de mejora y orientaciones metodológicas.

Coordinar y dirigir los Consejos Técnicos y reuniones pedagógicas, asegurando la participación activa de los equipos y promoviendo el uso de evidencias para la toma de decisiones.

Monitorear el progreso de los niños y niñas, a través de evaluaciones, registros, informes y seguimiento de casos, en conjunto con docentes y especialistas.

Coordinar el diseño y seguimiento de Planes Educativos Individuales (PEI) cuando corresponda, garantizando su implementación adecuada.

Promover un ambiente de trabajo colaborativo, respetuoso y centrado en el bienestar de los niños y niñas.

Resguardar la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes, velando por prácticas pedagógicas seguras y respetuosas.

Canalizar inquietudes, dificultades o derivaciones pedagógicas, informando oportunamente a dirección cuando corresponda.

Supervisar el uso adecuado de materiales didácticos y recursos pedagógicos, procurando su correcta mantención y administración.

Coordinar acciones de perfeccionamiento, orientadas a fortalecer las competencias profesionales del equipo educativo.

Mantener actualizada la documentación técnico-pedagógica, incluyendo informes, evaluaciones institucionales, registros y actas.

Participar en actividades institucionales, tales como celebraciones, jornadas formativas, reuniones con apoderados y actividades comunitarias cuando se requiera.

Actuar con disposición al diálogo, respeto y apertura a la crítica constructiva, favoreciendo la mejora continua del quehacer pedagógico.

Velar por el cumplimiento del calendario escolar, supervisando la correcta ejecución de actividades técnicas y evaluativas.

Resguardar la confidencialidad de la información personal y pedagógica de los niños y niñas, familias y profesionales.

4.6.- DEL EQUIPO DE GESTIÓN

A.- Derechos del Equipo de Gestión

El equipo de gestión tiene derecho a:

Desarrollar su labor en un ambiente seguro y respetuoso, libre de cualquier forma de violencia física, verbal o psicológica.

Contar con los insumos, recursos materiales, tecnológicos y administrativos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Acceder a instancias de capacitación, perfeccionamiento y actualización profesional, de acuerdo con las necesidades institucionales y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Recibir acompañamiento, orientación y retroalimentación técnico-pedagógica, cuando así se requiera o corresponda.

Ser tratados con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y otros actores relevantes.

Ser escuchados en instancias formales de participación, especialmente en temas vinculados a la gestión escolar y al funcionamiento del establecimiento.

Ser reconocidos por el buen desempeño de su labor, así como por las acciones que contribuyan al bienestar y desarrollo de la comunidad educativa.

Participar activamente en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y otros instrumentos de gestión institucional.

Intervenir en la toma de decisiones relacionadas con el funcionamiento pedagógico, administrativo y la convivencia escolar.

Solicitar y recibir apoyo institucional frente a situaciones de conflicto, riesgo o vulneración que afecten su rol profesional o su integridad personal.

Acceder a información pertinente y relevante sobre situaciones que involucren a estudiantes o trabajadores, siempre que dicha información sea necesaria para resguardar la seguridad, el bienestar o el adecuado funcionamiento del establecimiento.

B.- Deberes del Equipo de Gestión

El **Equipo de Gestión** es el conjunto de profesionales responsables de conducir, organizar y coordinar los distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educativo, tanto en sus dimensiones pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar. Son deberes del equipo de gestión las siguientes:

Asegurar la implementación efectiva de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, así como de los decretos, normativas y orientaciones técnicas vigentes del Ministerio de Educación.

Velar por la calidad de los procesos pedagógicos, promoviendo prácticas de enseñanza pertinentes, significativas y adecuadas a las características de la primera infancia.

Supervisar, acompañar y orientar el trabajo pedagógico de docentes y especialistas, favoreciendo la reflexión profesional, el análisis de prácticas y la mejora continua.

Garantizar el diseño, seguimiento y evaluación de los planes de intervención fonoaudiológica, en el caso de establecimientos con modalidad de lenguaje.

Promover ambientes de sana convivencia, afectividad, respeto y seguridad emocional y física para todos los niños y niñas.

Mediar y gestionar conflictos de manera oportuna, justa y formativa, aplicando los protocolos institucionales y promoviendo aprendizajes socioemocionales.

Resguardar y promover los derechos de los niños y niñas como sujetos de derecho, conforme a la Ley 21.430 y a la normativa vigente en materia de niñez.

Cumplir y hacer cumplir los reglamentos internos, protocolos y procedimientos institucionales, asegurando coherencia y responsabilidad en su aplicación.

Administrar los recursos del establecimiento con eficiencia, transparencia y responsabilidad, resguardando su uso adecuado y pertinente.

Garantizar la elaboración, actualización y resguardo de documentación, registros y reportes requeridos por el Ministerio de Educación y otros organismos pertinentes.

Organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento diario del establecimiento, abarcando las dimensiones pedagógica, administrativa y de convivencia escolar.

Fomentar la participación informada y activa de padres, madres y apoderados en los procesos educativos, formativos y de convivencia de los niños y niñas.

Entregar información clara, veraz y oportuna a las familias, tanto en asuntos institucionales como pedagógicos y de convivencia.

Establecer y mantener vínculos colaborativos con redes externas y organizaciones comunitarias, cuando ello contribuya al bienestar y desarrollo de los niños y niñas.

Resguardar la confidencialidad de la información personal y educativa de los niños, niñas y sus familias, conforme a la normativa vigente.

Actuar con probidad, justicia, equidad y respeto por la dignidad de todas las personas de la comunidad educativa.

Modelar prácticas de buen trato, autocuidado y resolución pacífica de conflictos, siendo referente para la comunidad.

Evitar toda forma de discriminación, maltrato, abuso de poder o vulneración de derechos, promoviendo una cultura institucional protectora y ética.

4.7- SOSTENEDOR

A.- Derechos del Sostenedor

El sostenedor del establecimiento tiene derecho a:

Establecer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) con la participación de la comunidad educativa, ejerciendo la autonomía que la Ley le otorga.

Definir y aprobar planes y programas de estudio propios, de acuerdo con la normativa vigente y con el marco curricular nacional.

Ser tratado con respeto en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier índole por parte de los miembros de la comunidad educativa.

Conocer y aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y en los protocolos institucionales que regulan la vida escolar.

Ejercer su libertad de expresión de manera responsable, respetando los derechos de toda la comunidad educativa y el marco valórico e institucional establecido.

Que se respeten sus convicciones personales, ya sean religiosas, morales o ideológicas, sin discriminación ni vulneración de su libertad de conciencia.

Participar y promover el trabajo colaborativo con los distintos estamentos de la comunidad, favoreciendo el enriquecimiento mutuo y el desarrollo institucional.

Contar con asesoría técnica, legal o administrativa cuando sea necesario para la adecuada gestión del establecimiento o la resolución de situaciones de conflicto.

B.- Deberes del Sostenedor

El sostenedor del establecimiento tiene el deber de **garantizar el adecuado funcionamiento institucional**, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la continuidad del servicio educativo. Le corresponde proporcionar los recursos humanos, materiales, financieros y de infraestructura posibles, para el desarrollo del Proyecto Educativo, velar por la seguridad de la comunidad escolar y apoyar la gestión directiva en todas las áreas administrativas, pedagógicas y de convivencia escolar.

Promover, resguardar y garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), velando por su coherencia con la normativa vigente y con las necesidades de los estudiantes.

Cumplir con todos los requisitos legales y administrativos necesarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento.

Asegurar la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar, adoptando las medidas necesarias para garantizar el funcionamiento institucional.

Rendir cuenta pública respecto de los resultados educativos, así como de los avances y desafíos del establecimiento, conforme a las exigencias del sistema educacional.

Entregar a madres, padres y apoderados la información que determine la Ley, de manera clara, veraz y oportuna.

Resguardar la seguridad integral de todos los miembros de la comunidad educativa, adoptando medidas de prevención, protección y respuesta frente a riesgos o emergencias.

Velar por que las condiciones físicas, de infraestructura, equipamiento y salubridad del establecimiento sean adecuadas para el aprendizaje, bienestar y seguridad de los estudiantes.

Someter al establecimiento a los procesos de evaluación, fiscalización y aseguramiento de la calidad, en conformidad con la legislación vigente.

4.8.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A.- FONOAUDIÓLOGA

A.- Derechos de la Fonoaudióloga

La fonoaudióloga del establecimiento tiene derecho a:

Conocer, comprender y participar en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela.

Conocer y aplicar las disposiciones del Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y los protocolos institucionales vigentes.

Ejercer su libertad de expresión de manera responsable, respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el marco normativo e institucional.

Que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, sin discriminación ni vulneración de su intimidad.

Trabajar de manera colaborativa con docentes, especialistas y equipo de gestión, favoreciendo el intercambio de estrategias, metodologías y recursos para el enriquecimiento profesional y la mejora continua de las prácticas pedagógicas.

Acceder a instancias de perfeccionamiento y actualización profesional, tales como cursos, talleres, charlas y capacitaciones, que contribuyan a fortalecer su labor y desarrollo personal.

Ser tratada con dignidad y respeto, garantizando su integridad física, emocional y moral, y estando libre de cualquier forma de maltrato, hostigamiento o trato degradante.

Recibir asesoría, acompañamiento y apoyo técnico o institucional cuando lo requiera para resolver dudas, dificultades o situaciones de conflicto relacionadas con su labor.

Acceder al material didáctico, recursos y apoyos necesarios para desarrollar adecuadamente los procesos de evaluación, intervención y acompañamiento fonoaudiológico de los estudiantes.

B.- Deberes de la Fonoaudióloga son:

La fonoaudióloga tiene el deber de evaluar, intervenir y acompañar el desarrollo del lenguaje y la comunicación de los niños y niñas, velando por la aplicación de planes terapéuticos pertinentes y oportunos. Le corresponde colaborar con el equipo educativo en la detección temprana de necesidades, elaborar diagnósticos y planes de intervención, que favorezcan el bienestar integral y el aprendizaje de los estudiantes. Por lo tanto debe:

Realizar evaluaciones clínicas fonoaudiológicas considerando los aspectos anatómico-funcionales de los órganos fonoarticulatorios y el desarrollo del lenguaje en sus niveles receptivo y expresivo. Estas evaluaciones deberán incluir el análisis de los niveles fonológicos, léxico-semánticos, morfosintácticos y pragmáticos, así como del habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz.

Aplicar las pruebas formales de evaluación fonoaudiológica establecidas en el Decreto Exento N°1300 (Mineduc, 2002), junto con otros instrumentos complementarios que considere pertinentes para el diagnóstico integral del niño o niña.

Aportar sugerencias técnicas pertinentes que contribuyan a la labor educativa y al acompañamiento de la familia.

Realizar una reevaluación anual a cada niño o niña atendido/a.

Habilitar y rehabilitar de manera integral al niño o niña mediante el desarrollo semanal del Plan Educativo Individual (PEI) correspondiente al tratamiento fonoaudiológico.

Elaborar y ejecutar planes de tratamiento individual y grupal cuando la situación lo requiera.

Determinar los egresos fonoaudiológicos, en conjunto con los profesionales del establecimiento, la unidad técnica y los padres o apoderados.

Favorecer y promover la participación activa de los padres y apoderados en el proceso de rehabilitación fonoaudiológica.

Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento y mantener un registro semestral actualizado.

Asesorar y colaborar en materias técnicas propias de la especialidad en los consejos técnicos, talleres de padres y otras instancias que lo requieran.

Asesorar a los docentes en temáticas específicas del área del lenguaje y participar en actividades de perfeccionamiento profesional.

Planificar y desarrollar actividades orientadas a informar y orientar a las familias respecto de las dificultades del lenguaje y su abordaje.

Participar en actos institucionales, celebraciones y actividades de efemérides.

Realizar entrevistas a los padres y apoderados según necesidad o solicitud institucional.

Informar oportunamente a dirección sobre cualquier **derivación** que deba realizarse a otros especialistas.

Participar en reuniones técnicas dentro o fuera del establecimiento, cuando sea pertinente.

Mantener una actitud respetuosa, tolerante y profesional frente a sugerencias, observaciones o críticas relacionadas con su labor.

Resguardar la integridad física y psicológica de los niños y niñas en todo momento.

Entregar a los apoderados los **informes de avance** de manera clara, completa y oportuna.

Cumplir con todas las tareas administrativas que le sean solicitadas por la institución

Atender a los niños y niñas en sesiones de media hora, pudiendo trabajar con un máximo de tres niños/as por sesión, según diagnóstico, objetivos terapéuticos y características individuales.

Entregar semanalmente indicaciones de trabajo a los niños y niñas, ya sea de forma verbal, escrita o mediante el cuaderno de tratamiento.

B.-TÉCNICA EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS

A.- Derechos de las técnicas en atención de Párvulos

El Asistente de Párvulos de la Escuela tiene derecho a:

Conocer, comprender e implementar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.

Conocer las disposiciones del Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y los protocolos institucionales que regulan su labor.

Ejercer su libertad de expresión de manera responsable, respetando el marco normativo y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, sin ser objeto de discriminación o vulneración de su intimidad.

Participar en un trabajo colaborativo con docentes, especialistas y equipo de gestión, contribuyendo al enriquecimiento profesional mediante el intercambio de experiencias, estrategias y materiales de apoyo.

Acceder a instancias de perfeccionamiento y capacitación, tales como cursos, talleres, charlas o actividades formativas que favorezcan su desarrollo laboral y personal.

Ser tratado con respeto y dignidad, resguardando su integridad física, moral y emocional, y estando libre de cualquier forma de maltrato, hostigamiento o trato degradante.

Recibir asesoría, acompañamiento y apoyo institucional cuando enfrente dudas, dificultades o situaciones de conflicto relacionadas con su función.

Contar con el material, recursos y apoyos necesarios para desarrollar adecuadamente las actividades pedagógicas, de higiene, seguridad y acompañamiento de los niños y niñas.

B.- Deberes de las técnicas en atención de Párvulos son:

La Técnica en Atención de Párvulos tiene el deber de colaborar directamente en los procesos pedagógicos, formativos y de bienestar de los niños y niñas. Su función es asegurar condiciones de cuidado, seguridad y aprendizaje, actuando con responsabilidad, vocación de servicio y apego a las normativas institucionales y legales vigentes. Entre sus deberes se encuentran:

Apoyo a la labor educativa: Ejecutar tareas de apoyo pedagógico, velando por el cumplimiento de las necesidades del proceso educativo y del grupo de niños y niñas.

Colaboración con la Docente Diferencial o Parvularia: Asistir a la docente en la planificación y desarrollo de actividades de enseñanza y aprendizaje, participando activamente en la preparación, estimulación y acompañamiento de los párvulos.

Elaboración de material didáctico: Preparar materiales educativos, recursos pedagógicos y elementos de decoración de la sala, siguiendo las orientaciones de la docente.

Responsabilidad en el orden y mantención del espacio: Mantener en buen estado el orden, higiene y organización de estantes, sala, baño, y del material didáctico y lúdico en general.

Actuación en ausencia de la docente: Participar en actividades del nivel aplicando técnicas pedagógicas pertinentes y ejecutar las rutinas establecidas cuando la docente no se encuentre presente.

Velar por la seguridad e integridad de los niños: Asegurar en todo momento el resguardo físico y emocional de los niños y niñas, evitando situaciones de riesgo. En ausencia de la docente, asumir esta responsabilidad con especial atención.

Supervisión en horario de patio: Vigilar, acompañar y resguardar la seguridad de los niños y niñas durante los recreos y actividades al aire libre.

Comunicación efectiva: Informar a la docente del nivel, de manera oportuna y detallada, sobre cualquier situación relevante relacionada con los niños y niñas. En ausencia de la docente, comunicar dichos antecedentes a la encargada del recinto.

Participación en actividades institucionales: Colaborar en la organización, planificación y ejecución de fiestas infantiles, aniversarios, actividades extraprogramáticas y otras iniciativas del establecimiento.

Capacitación y perfeccionamiento: Asistir a actividades de formación, capacitación y perfeccionamiento profesional convocadas por la institución.

Cumplimiento técnico del trabajo: Realizar las labores asignadas conforme a las indicaciones e instrucciones entregadas por la docente o equipo directivo.

Participación en reuniones: Asistir y participar activamente en reuniones de trabajo, demostrando actitud positiva, colaborativa y compromiso institucional.

Recepción y despedida de los niños: Apoyar en la recepción diaria y en la despedida de los niños y niñas, velando por la entrega adecuada a sus apoderados.

Cumplimiento de normas institucionales: Respetar y aplicar las normativas, protocolos e instrucciones establecidas por la institución.

Responsabilidad del grupo en ausencia de la docente: Resguardar el bienestar integral del grupo de niños a su cargo cuando la docente no esté presente.

Supervisión activa durante el recreo: Mantener atención plena y constante sobre los niños y niñas durante los periodos de juego, asegurando su bienestar y seguridad.

C.- AUXILIARES DE ASEO Y DE MANTENCIÓN

A.- Derechos de la Auxiliar de Aseo

La Auxiliar de Aseo de la Escuela tiene derecho a:

Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, comprendiendo el rol que su labor cumple en el funcionamiento integral de la escuela.

Conocer las disposiciones del Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y los protocolos institucionales que orientan el quehacer del establecimiento.

Ejercer su libertad de expresión de manera responsable, respetando el marco normativo y garantizando el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, sin que estas puedan ser motivo de discriminación o trato diferenciado.

Ser tratado con respeto, dignidad e igualdad, resguardando en todo momento su integridad física, emocional y moral, y quedando prohibido cualquier trato vejatorio, degradante o maltrato de cualquier tipo.

Solicitar y recibir asesoría, orientación o apoyo institucional ante dudas, dificultades o situaciones de conflicto relacionadas con su labor o su bienestar dentro del establecimiento.

Contar con los insumos, herramientas e implementos necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones de higiene, limpieza y mantención del establecimiento.

B.- Deberes de la Auxiliar de Aseo son:

El Auxiliar de Aseo tiene el deber de mantener en óptimas condiciones de higiene, orden y salubridad los espacios del establecimiento, contribuyendo a un ambiente seguro y adecuado para el desarrollo de los niños y niñas. Entre sus deberes se encuentran:

Ser responsable directa de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del establecimiento, así como de otras funciones subalternas de índole similar que se le asignen.

Responder y cumplir oportunamente con las necesidades de limpieza, higiene y sanidad, con el fin de asegurar que todas las dependencias de la escuela se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

Realizar y mantener el aseo general de: salas de actividades, oficinas, baños, pasillos, patio, bodegas, frontis del establecimiento, siguiendo los protocolos y estándares de higiene establecidos.

Dejar todas las salas y oficinas ordenadas y limpias para el funcionamiento del día siguiente.

Sacar la basura del servicio de acuerdo con las normas internas y horarios establecidos.

Velar por el cumplimiento de las normas higiénicas de todas las dependencias bajo su responsabilidad.

Mantener una disposición permanente a colaborar con las docentes y con los demás miembros del equipo cuando las funciones lo requieran.

Colaborar con tareas de apoyo logístico que se le asignen, tales como preparación de espacios, traslado de materiales o asistencia en actividades institucionales.

Velar por el cuidado, uso adecuado y mantención de los equipos, herramientas y materiales que se encuentren bajo su cargo.

Informar oportunamente sobre desperfectos, daños o necesidades de reparación en las dependencias o mobiliario.

Mantener en orden y limpieza las bodegas asignadas.

Llevar correspondencia, hacer recados o gestionar pedidos cuando sea necesario, siguiendo las instrucciones de la Dirección o encargada del recinto.

Cumplir las instrucciones, protocolos y normativas emanadas por la Dirección o encargada del establecimiento.

Participar activamente en reuniones, capacitaciones o citaciones relacionadas con su función.

Actuar con respeto, cordialidad y responsabilidad en el trato con niños, niñas, familias y personal del establecimiento.

Respetar y promover los derechos de los niños y niñas, manteniendo un ambiente seguro, higiénico y protector.

D.- SECRETARIA

A.- Derechos de la Secretaria

La Secretaria de la Escuela Especial de Lenguaje y Párvulos tiene derecho a:

Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y comprender el rol que su labor administrativa cumple en el funcionamiento general del establecimiento.

Conocer el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y los protocolos institucionales, que orientan el quehacer administrativo, pedagógico y de convivencia de la escuela.

Ejercer su libertad de expresión de manera responsable, siempre que no vulnere los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa, manteniendo el respeto hacia las instituciones y normativas vigentes.

Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad, sin que estas puedan ser motivo de discriminación o trato desfavorable.

Ser tratada con respeto, dignidad e igualdad, resguardando su integridad física, emocional y moral; quedando prohibidos los tratos vejatorios, degradantes o cualquier forma de maltrato.

Solicitar y recibir asesoría, orientación y apoyo institucional frente a dudas, conflictos o situaciones que puedan afectar el adecuado desempeño de sus funciones.

Contar con los recursos materiales, tecnológicos y administrativos necesarios para cumplir eficientemente sus funciones.

B.- Deberes de la secretaria son:

La Secretaria tiene el deber de apoyar administrativa y organizacionalmente el funcionamiento del establecimiento, asegurando una gestión eficiente, ordenada y oportuna de los procesos institucionales. Entre sus responsabilidades se encuentran:

Atender público interno y externo con trato cordial, respetuoso y profesional.

Gestionar la recepción, registro, archivo y derivación de documentos, comunicaciones y correspondencia del establecimiento.

Mantener actualizados los registros administrativos, académicos y fonoaudiológicos que determine la Dirección.

Gestionar y organizar entrega de información, citaciones, reuniones y comunicaciones oficiales del establecimiento.

Colaborar en la preparación de informes, certificados, libros oficiales y demás documentos solicitados por MINEDUC u otros organismos pertinentes.

Mantener el archivo físico y digital ordenado, resguardando información sensible de manera confidencial.

Recibir y canalizar consultas, solicitudes y derivaciones de padres y apoderados según los protocolos institucionales.

Entregar información clara, oportuna y veraz, dentro del ámbito de su competencia y respetando la normativa de protección de datos.

Apoyar procesos de matrícula, admisión, entrevistas o derivaciones iniciales.

Colaborar en la organización y logística de actividades institucionales: jornadas, reuniones, evaluaciones, eventos y acciones pedagógicas o formativas.

Apoyar al equipo directivo en tareas administrativas, elaboración de documentos y seguimiento de procesos internos.

Mantener inventarios, registros de recursos, materiales y documentación que le sean asignados.

Asegurar el uso adecuado y responsable del material de oficina, equipamiento y recursos del establecimiento.

Cumplir las indicaciones, normas y lineamientos establecidos por la Dirección, los Reglamentos Internos, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y los protocolos vigentes.

Guardar estricta confidencialidad respecto de información personal, educativa, fonoaudiológica o administrativa de los estudiantes, familias y trabajadores.

Respetar y promover los derechos de los niños y niñas como sujetos de derecho, conforme a la Ley 21.430.

Mantener un trato respetuoso y colaborativo con todos los miembros de la comunidad educativa.

Contribuir a un clima organizacional positivo, actuando con responsabilidad, empatía y disposición al trabajo en equipo.

Utilizar el teléfono celular y dispositivos electrónicos solo en los tiempos y condiciones permitidas, sin interferir en sus funciones.

Informar oportunamente a la Dirección situaciones que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.

4.9 DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS Y COLABORADORES DE LA ESCUELA

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de:

Realizar el trabajo convenido, asegurando que el establecimiento cumpla adecuadamente con los fines de la educación y con los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Ejecutar personalmente las funciones asignadas, conforme a las normas, orientaciones e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y del propio establecimiento.

Desempeñar sus labores con responsabilidad, compromiso y diligencia, contribuyendo activamente al buen funcionamiento del establecimiento y al logro de sus objetivos pedagógicos y formativos.

Cumplir y respetar las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno, en los Protocolos institucionales y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Promover un ambiente seguro, respetuoso y de buen trato, resguardando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, con especial énfasis en la protección y bienestar de los niños y niñas.

Hacer uso adecuado y responsable de los recursos, instalaciones, equipamiento y materiales del establecimiento, velando por su cuidado y conservación.

Mantener una comunicación respetuosa, clara y oportuna con todos los actores de la comunidad escolar, favoreciendo el trabajo colaborativo y la resolución pacífica de conflictos.

Denunciar oportunamente cualquier acto, situación o conducta que afecte o vulnere el bienestar físico o emocional de cualquier integrante de la institución, utilizando para ello los **canales adecuados, los cuales son:**

Dirección del establecimiento: de manera presencial o mediante los medios de contacto institucionales.

Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) o coordinación correspondiente.

Encargado/a de Convivencia Escolar, en caso de situaciones relacionadas con convivencia, maltrato, acoso o vulneración de derechos.

Educadora de párvulos o diferencial responsable directo del curso, cuando corresponda a hechos observados en el grupo de estudiantes.

Libreta de comunicaciones: para solicitar una reunión con educadora a cargo del nivel.

Libro de Novedades o Bitácora Institucional, para dejar registro formal de la situación.

Correo electrónico institucional, destinado para comunicaciones oficiales y derivaciones.

Canales externos obligatorios, cuando corresponda, tales como Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros, PDI o Fiscalía, en casos de vulneración grave.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán utilizar estos canales de manera responsable, respetando la confidencialidad y el debido proceso en cada situación reportada.”

4.10 PROHIBICIONES PARA TODO EL PERSONAL Y COLABORADORES DEL ESTABLECIMIENTO

Queda estrictamente prohibido a todo el personal y colaboradores del recinto educativo:

Ejercer cualquier forma de maltrato físico, psicológico o verbal hacia los niños, niñas o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Provocar daño voluntario o intencional a las instalaciones, mobiliario, equipamiento o materiales del establecimiento.

Utilizar teléfonos celulares, redes sociales o dispositivos personales durante la jornada laboral cuando ello implique descuido, abandono o interrupción de las funciones asignadas.

Hostigar, acosar o menoscabar a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial o mediante medios digitales o redes sociales.

Omitir, desobedecer o negarse a cumplir instrucciones, orientaciones o disposiciones emitidas por la Dirección, dentro del ámbito de sus funciones y competencias.

Incumplir las normas, procedimientos y protocolos establecidos en este Reglamento Interno, en los Protocolos institucionales o en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad física o emocional de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

V.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestra escuela atiende a niños/as del nivel preescolar con o sin Trastornos Específicos del Lenguaje, en los **Niveles Medio Mayor, Primer nivel de transición y Segundo nivel de Transición**, con un máximo de **15** estudiantes por curso en lenguaje y **24** estudiantes para cursos de educación parvularia regular.

5.1 Niveles educativos y sus edades respectivas para lenguaje y Párvulo:

Las edades para cada nivel se consideran **cumplidas al 31 de marzo** de cada año.

LENGUAJE

MEDIO MAYOR	desde los 3 años a 3 años 11 meses
PRE KINDER O NT1	desde los 4 años a los 4 años 11 meses
KINDER O NT2	desde los 5 años a los 5 años 11 meses

PÁRVULO

PRE KINDER O NT1	desde los 4 años a los 4 años 11 meses
KINDER O NT2	desde los 5 años a los 5 años 11 meses

5.2 Régimen de jornadas de clases

La Escuela de Lenguaje y párvulos atiende a sus diferentes niveles educativos en dos jornadas: **mañana y tarde**.

No contempla jornada escolar completa, ni régimen de alimentación.

5.3 Horarios de clases

Horario de clases Lenguaje

jornada mañana	Jornada tarde
lunes y martes 8:30 a 12:45 horas	lunes y martes 13:30 a 17:45 horas
miércoles a viernes 8:30 a 11:45 horas	miércoles a viernes 13:30 a 16:45 horas

Horario de clases Párvulo

jornada mañana	Jornada tarde
lunes a viernes 8:30 a 12:30 horas	lunes a viernes 13:30 a 17:30 horas

5.4 Horarios de Recreos y/o Pausas Activas

Los recreos son momentos muy importantes para el bienestar de los niños y niñas.

En ellos pueden:

- Jugar libremente
- Comer su colación
- Ir al baño y realizar hábitos de higiene
- Realizar pausas activas que les ayuden a cambiar de actividad y recargar energía

Los horarios de recreos son los siguientes

Niveles de Lenguaje	Niveles de Párvulo Regular
Lunes y martes: 2 recreos de 15 minutos Miércoles a viernes: 1 recreo de 15 minutos	Lunes a viernes: 2 recreos de 15 minutos

5.5 Plan Específico Fonoaudiológico

Los estudiantes serán atendidos por la fonoaudióloga del establecimiento una vez por semana, en **sesiones individuales o grupales de hasta tres alumnos**, con una duración de **30 minutos** cada una. Estas sesiones tienen como finalidad favorecer el desarrollo del lenguaje, la comunicación y los procesos asociados, de acuerdo con las necesidades específicas de cada niño o niña.

5.6 Planes y programa Pedagógico

Los planes y programas de estudio que imparte nuestro establecimiento corresponden a los oficiales del Ministerio de Educación, ajustados a la normativa vigente y elaborados sobre la base de las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018)** y los **Programas Pedagógicos (2019)**.

Para la modalidad de Lenguaje el plan pedagógico se desarrolla además, conforme a lo establecido en el **Decreto 1300/2002** asegurando experiencias educativas pertinentes a la etapa de desarrollo de cada niño y niña.

5.7 Tramos curriculares

Las BCEP organizan la Educación Parvularia conforme a **tres tramos educativos** que acompañan el desarrollo progresivo de los niños y niñas desde los primeros meses hasta los 6 años, estructurados en **ámbitos, núcleos y aprendizajes esperados**. Nuestra escuela atiende el **segundo y tercer tramo**.

Segundo Tramo: 3 a 4 años

Corresponde a: **Nivel Medio Mayor**

Propósito del tramo: Promover aprendizajes que consolidan la autonomía, la comunicación más formal, el juego social y el pensamiento lógico emergente.

Focos de aprendizaje

- Ampliación del lenguaje y vocabulario
- Desarrollo de habilidades sociales
- Experimentación y resolución de problemas simples
- Motricidad fina y gruesa
- Iniciación a la cultura escrita y al número

Tercer Tramo: 4 a 6 años

Corresponde a:

- **Primer Nivel de Transición (Pre kínder, 4–5 años)**
- **Segundo Nivel de Transición (Kínder, 5–6 años)**

Propósito del tramo: Preparar para el aprendizaje escolar formal fortaleciendo los procesos cognitivos, el pensamiento lógico, la comunicación, la alfabetización inicial y la participación en la comunidad educativa.

Focos de aprendizaje

- Comprensión y producción de textos orales
- Iniciación a la lectura y escritura
- Relación número–cantidad
- Pensamiento matemático inicial
- Convivencia y ciudadanía
- Autonomía en rutinas académicas y sociales

5.8. organización curricular según las bases curriculares de la educación parvularia

Las Bases Curriculares no se estructuran en asignaturas tradicionales, sino que organizan el aprendizaje en *ámbitos y núcleos de desarrollo*, los cuales integran de manera articulada las experiencias, habilidades y conocimientos que los niños y niñas deben adquirir durante la Educación Parvularia.

Ámbitos de Experiencia

Desarrollo Personal y Social	Comunicación Integral	Interacción y Comprensión del Entorno
Identidad y Autonomía Convivencia y Ciudadanía corporalidad y movimiento	Lenguaje Verbal Lenguajes Artísticos	Exploración del entorno natural Comprensión del entorno sociocultural Pensamiento matemático

5.9 Evaluación

La evaluación es entendida como un proceso sistemático de recolección de información relevante acerca de qué y cómo aprenden los estudiantes, con el propósito de valorar sus progresos y orientar la toma de decisiones pedagógicas.

Mediante la evaluación es posible determinar niveles de logro, aplicar estrategias oportunas y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje, optimizando así los resultados educativos.

5.10 Instrumentos de Evaluación del Plan General

a) Para actividades diarias:

- Observación directa.

b) Para actividades parciales:

- Escalas de apreciación.
- Listas de cotejo.
- Registros anecdóticos en la bitácora del curso (al menos una observación mensual por estudiante).

c) Para diagnóstico y seguimiento de avances:

- Pautas de evaluación pedagógica aplicadas en las fechas correspondientes.

d) Para registro de hábitos:

- Instrumentos definidos por nivel según criterios de logro establecidos previamente, aplicados en marzo, junio y septiembre.

e) Evaluación psicoeducativa:

Realizada para identificar factores emocionales, conductuales o relacionales que puedan influir en el desempeño pedagógico o social del estudiante. Los resultados permitirán evaluar la necesidad de una derivación a profesionales externos cuando corresponda.

5.11 Derivación

En algunos momentos del año, las educadoras pueden detectar ciertas conductas, necesidades o aspectos emocionales en los niños y niñas que podrían requerir la mirada de un profesional externo. Cuando esto ocurre, siempre buscamos actuar con prontitud y de manera conjunta con la familia.

Por esta razón, si se considera necesario realizar una derivación, se agendará una entrevista con el apoderado para explicar lo observado, y para recomendar el o los especialistas que podrían apoyar el desarrollo del estudiante.

Esta derivación se formaliza mediante un documento que será completado y firmado por el equipo que corresponda (educadora, fonoaudióloga, directora, jefa de UTP y/o encargada de convivencia).

Una vez entregada la recomendación, el apoderado deberá gestionar la atención profesional lo antes posible e informar a la escuela sobre los avances y sugerencias que reciba. Esto nos permite trabajar de manera coordinada y aplicar en el aula las estrategias que beneficien al niño o niña.

El propósito de este proceso es siempre el mismo: **que cada estudiante reciba los apoyos que necesita para seguir creciendo, aprender con seguridad y avanzar en todas las áreas de su desarrollo.**

5.12 Re evaluación y Promoción

Al finalizar el año escolar, realizamos una **re evaluación fonoaudiológica** a cada niño y niña. Para ello, aplicamos pruebas estandarizadas que nos permiten conocer con claridad sus avances y determinar cuál es el camino más adecuado para el año siguiente.

Según los resultados, el estudiante puede continuar en la escuela, ingresar a un **Proyecto de Integración Escolar (PIE)** en un establecimiento regular, o **egresar** si ha superado su trastorno del lenguaje.

Además, este proceso se complementa con una **evaluación pedagógica**, que nos ayuda a identificar las necesidades educativas que aún pueden estar presentes. Esta información es fundamental para orientar la planificación del próximo año y asegurar que el proceso de aprendizaje se ajuste a las características y fortalezas de cada niño o niña.

También realizamos evaluaciones informales que consideran los distintos ámbitos establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Estas se ajustan al nivel correspondiente (Medio Mayor, Primer Nivel de Transición o Segundo Nivel de Transición) y nos permiten tener una mirada completa y equilibrada del desarrollo de cada estudiante.

Nuestro objetivo es siempre acompañar a cada niño y niña con cariño, profesionalismo y responsabilidad, asegurando que continúen avanzando de la mejor manera posible en su proceso de crecimiento y aprendizaje.

VI.- OTRAS REGULACIONES SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

6.1 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

La Escuela ofrece y facilita los espacios necesarios para promover mecanismos de coordinación y comunicación entre los apoderados, así como entre éstos y la institución.

Para mantenernos en contacto de manera clara y permanente, el **principal medio de comunicación** entre la escuela y las familias es la **Libreta de Comunicaciones**.

Además, contamos con otros canales que usted podrá utilizar según corresponda:

- Paneles informativos ubicados en el acceso del establecimiento.
- Correo electrónico.
- Medios tecnológicos aprobados cada año por el Consejo Escolar.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas personales con las educadoras o equipo técnico.
- Página web www.vitaplay.cl

La libreta institucional se entrega al inicio del año o al momento de la matrícula, sin costo para las familias. En caso de pérdida, podrá reemplazarse por un cuaderno pequeño destinado exclusivamente a comunicaciones escolares.

6.2 Horario de atención a apoderados

Las educadoras cuentan con un horario establecido para atender inquietudes o situaciones pedagógicas personales. Para solicitar una entrevista, basta con comunicarlo a través de la **Libreta de Comunicaciones**, donde se coordinará día y hora.

Toda entrevista quedará registrada por escrito y será firmada por quienes participen, dejando constancia de los temas conversados y los acuerdos alcanzados.

6.3 Entrega de información

La información oficial del establecimiento será entregada en las **reuniones de apoderados** o a través de la **Libreta de Comunicaciones**, que es nuestro canal formal de comunicación. En ella encontrará actividades importantes, avisos, fechas relevantes y cualquier autorización que se pueda requerir durante el año.

6.4 Reuniones de apoderados

Las reuniones son un espacio clave para compartir información relevante sobre el desarrollo de los niños y niñas, así como para coordinar aspectos generales de la comunidad escolar.

Su realización y frecuencia se definen cada año, y en ellas se abordan temas pedagógicos, avances del curso, acuerdos grupales y planificación de diversas actividades. En la primera reunión anual de apoderados se dispondrá de un tiempo específico para que cada curso pueda organizar sus estructuras internas de funcionamiento, establecer pautas de comunicación y definir responsabilidades.

La asistencia es **obligatoria**, ya que es un momento importante para acompañar el proceso educativo de su hijo o hija. Su duración será entre **45 y 90 minutos**, según las temáticas tratadas y la participación de otros miembros de la comunidad (como fonoaudióloga, consejo escolar, talleristas o directiva de curso). **Los temas particulares o situaciones individuales se conversan en entrevistas personales** con la educadora, para brindar un espacio más adecuado y respetuoso.

La inasistencia a dichas instancias debe ser informada y/o justificada por el apoderado.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

7.1 Inicio del Proceso de Admisión

El proceso de admisión comienza cada año el 1° de agosto y se mantiene vigente hasta completar las vacantes disponibles por nivel, de acuerdo con los rangos de edad establecidos por la normativa vigente.

Las familias interesadas en postular deberán comunicarse con la institución para solicitar hora de evaluación fonoaudiológica a través de los siguientes medios:

- Teléfonos: **+56 9 39 30 75 19**
- Correo electrónico: contacto@solylunavitalplay.cl
- Sitio web: www.vitalplay.cl (formulario de postulación en línea)

Para la evaluación es indispensable que el niño o niña asista acompañado de un adulto responsable y presente su certificado de nacimiento para fines de matrícula.

7.2 FORMAS DE INGRESO

La Escuela de Lenguaje y Párvulos Sol y Luna cuenta con dos modalidades de atención: Programa de Lenguaje y Programa de Párvulo Regular.

El ingreso para ambos casos puede originarse a partir de:

- Derivación desde CESFAM, hospitales u otros centros de salud.
- Derivación desde otro establecimiento educacional.
- Solicitud o inquietud de los padres y/o apoderados respecto del desarrollo del niño o niña.
- Traslado desde otra Escuela o jardín Infantil.

El ingreso estará sujeto al proceso de evaluación correspondiente y a la existencia de cupos disponibles, de acuerdo con la normativa vigente.

7.3 REQUISITOS DE INGRESO

Los requisitos de ingreso son diferentes según la modalidad a la que postule el niño o niña.

a) Programa de Lenguaje

Para ingresar al Programa de Lenguaje, el niño o niña deberá:

- Encontrarse dentro del rango de edad establecido por la normativa vigente.

- Contar con una evaluación fonoaudiológica que determine la presencia de un Trastorno del Lenguaje (TL), de acuerdo con la normativa vigente.
- Contar con las evaluaciones y antecedentes requeridos para determinar sus necesidades de apoyo educativo, así como una valoración de salud.

Documentación requerida:

- Certificado de nacimiento.
- Antecedentes de salud solicitados para el proceso de ingreso.
- Autorización de los padres y/o apoderados para realizar las evaluaciones correspondientes.
- Documentación requerida para acreditar el diagnóstico y completar el proceso de matrícula.

La evaluación y determinación de las necesidades educativas se realizará conforme a la normativa vigente de Educación Especial, resguardando el derecho del niño o niña a recibir los apoyos que requiere.

b) Programa de Párvulo Regular

Para ingresar al Programa de Párvulo Regular, el niño o niña deberá:

- Cumplir con la edad correspondiente al nivel al que postula, según la normativa vigente.
- Contar con certificado de nacimiento para efectos de matrícula.
- Completar la ficha de ingreso y los documentos requeridos por el establecimiento.
- Presentar las autorizaciones y antecedentes necesarios para formalizar la matrícula.

Importante: La matrícula estará sujeta a la disponibilidad de vacantes y al cumplimiento de los requisitos establecidos para cada modalidad y nivel educativo.

7.4 Contenido, Responsable y Procedimiento para matrícula

A.- Contenido de la Ficha de Matrícula

La Ficha de Matrícula del establecimiento contendrá información esencial para el adecuado ingreso del estudiante, incluyendo:

- **Antecedentes personales del estudiante:** identificación, fecha de nacimiento, dirección, curso al que postula, jornada, entre otros.
- **Antecedentes familiares:** identificación del apoderado titular y suplente, información de contacto, personas autorizadas para retirar al estudiante, convivencia familiar y otros datos relevantes.

- **Antecedentes de salud:** alergias, enfermedades crónicas, tratamientos médicos, uso de medicamentos, antecedentes de derivaciones previas, y toda información relevante para resguardar la integridad del estudiante.
- **Autorizaciones y compromisos del apoderado:** permisos para actividades pedagógicas, uso de imagen, consentimiento informado y aceptación de reglamentos institucionales.

La ficha será completada en formato físico o digital, según determine el establecimiento, y formará parte del expediente individual del estudiante.

B.- Responsables del Proceso de Matrícula

a. Secretaría

- Recibir la documentación presentada por el apoderado
- Completar los datos administrativos y de identificación del estudiante y su familia.
- Verificar cumplimiento de requisitos obligatorios para la matrícula.
- Registrar la información en el sistema institucional correspondiente.

b. Jefa de UTP

- Supervisar que los antecedentes pedagógicos sean ingresados correctamente. Revisar información complementaria que pueda incidir en apoyos o adaptaciones necesarias. Validar la asignación del curso y jornada.

c. Directora

- Autorizar la matrícula del estudiante.
- Firmar la documentación institucional que corresponda.
- Asegurar que el proceso cumpla con la normativa vigente del Mineduc y la Superintendencia de Educación.

d. Educadoras Diferenciales y de Párvulos

- Revisar los antecedentes de salud, desarrollo y observaciones pedagógicas.
- Completar o solicitar mayor detalle al apoderado cuando existan datos insuficientes o que requieran aclaración.
- Registrar información relevante para la planificación educativa y el proceso de adaptación del niño o niña.

C.- Procedimiento

La matrícula se llevará a cabo **únicamente cuando el apoderado cumpla con:**

- Entrega completa y veraz de la documentación obligatoria.
- Firma de los documentos formales del establecimiento (reglamentos, autorizaciones).
- Cumplimiento de plazos y procedimientos institucionales.

Una vez realizado esto, el establecimiento emitirá el comprobante de matrícula y procederá a registrar al estudiante en el curso correspondiente.

D.- Firma y Validación

La Ficha de Matrícula será firmada obligatoriamente por:

- El **apoderado titular**, en señal de veracidad de los antecedentes entregados y aceptación de la normativa del establecimiento.
- El **representante del establecimiento** designado para el proceso (secretaría, UTP o dirección según etapa).

La entrega de información falsa o incompleta podrá afectar la continuidad del proceso, conforme a la normativa vigente.

7.5 Lista de Espera

Cuando las vacantes disponibles se encuentren completas, los postulantes que cumplan con los requisitos serán registrados en una **lista de espera**, ordenada según la **fecha de postulación**.

Las familias serán contactadas por el establecimiento en el momento en que se libere una vacante. Una vez informada la disponibilidad, se continuará con el proceso para **formalizar la matrícula** dentro del plazo establecido.

Aclaración normativa:

El establecimiento No realiza procesos de selección académica ni discriminación arbitraria, conforme a lo establecido por la normativa vigente de Educación Parvularia.

VIII.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

Nuestro establecimiento no contempla ningún tipo de pago, cobro, beca ni financiamiento compartido, ya que no corresponde a la modalidad ni al nivel educativo que impartimos.

De acuerdo con la normativa vigente para establecimientos subvencionados que imparten educación parvularia y programas de lenguaje, todas las prestaciones entregadas por la escuela son completamente gratuitas para las familias.

En consecuencia:

- No se realizan cobros por matrícula, mensualidades, materiales, evaluaciones u otros conceptos.

- No se administran becas, descuentos ni mecanismos de financiamiento compartido.
- No existen aportes voluntarios asociados a permanencia, ingreso o participación del estudiante.

Cualquier aporte que alguna familia desee realizar en actividades comunitarias será siempre **voluntario**, no obligatorio y **no condicionarán** la participación ni permanencia del estudiante en la institución.

IX.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO, ÚTILES ESCOLARES, ALIMENTACIÓN DE LOS PÁRVULOS Y OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

9.1 Uniforme escolar institucional

De acuerdo con la normativa vigente, el uso del uniforme institucional no es obligatorio. Sin embargo, recomendamos el uso de delantal o cotona diariamente de manera voluntaria, y un buzo completo especialmente en actividades programadas, ya que aporta comodidad, sentido de pertenencia e identificación con nuestra comunidad educativa.

El apoderado puede adquirir el uniforme en el lugar que estime conveniente y que mejor se ajuste a su presupuesto familiar, siempre que se respeten los colores y características representativas de la institución.

El uniforme contempla:

- Buzo completo: para actividades deportivas y salidas pedagógicas.
- Delantal o cotona: para las actividades regulares de la jornada escolar.

Para los actos oficiales, tanto dentro como fuera del establecimiento, recomendamos que los estudiantes asistan con delantal o cotona, como prenda representativa de la institución.

Para evitar pérdidas o confusiones, todas las prendas y elementos de uso personal deben estar marcados con el nombre del estudiante.

9.2 Presentación personal de niños y niñas de párvulo

En nuestra escuela consideramos fundamental que los niños y niñas mantengan una **presentación personal adecuada**, que favorezca su bienestar, higiene y comodidad, así como el desarrollo de hábitos de cuidado personal desde temprana edad.

La promoción de estos hábitos debe realizarse **sin discriminación, comparaciones ni juicios sobre la apariencia**, considerando las características, necesidades y contexto de cada familia. La responsabilidad de los adultos es acompañar y educar en estos hábitos de manera respetuosa, positiva y acorde al desarrollo de cada niño y niña.

De esta manera, el establecimiento promueve el cuidado personal como parte de una **formación integral**, entendiendo que el derecho a la dignidad, al buen trato, al bienestar y a la no discriminación debe estar presente en todas las experiencias de la vida escolar y familiar.

Aspectos generales de la **presentación personal y la higiene personal** deben ser promovidas diariamente, incluyendo baño, lavado de manos, dientes, uso de pañuelos, peinado, cuidado de uñas y prendas de vestir, entre otras.

9.3 Ropa de cambio

Con el objetivo de **garantizar el bienestar, comodidad e higiene de los niños y niñas**, solicitamos a los apoderados que cada estudiante cuente con **ropa de cambio completa** en su mochila.

Vestimenta básica (todo el año)

- Pantalón o vestido
- Camiseta o polera
- Ropa interior
- Calcetines

Consideraciones según temporada:

- **Invierno:** Se sugiere ropa de abrigo adicional como polerones, chaquetas, gorros y bufandas para los momentos de recreo o actividades al aire libre.
- **Verano:** Se recomienda ropa ligera, cómoda y fresca que permita el juego libre y la movilidad, así como gorra o sombrero y protector solar para las actividades al aire libre.

Recomendaciones generales:

- Toda la vestimenta debe estar **marcada con el nombre del estudiante** para evitar pérdidas o confusiones. Se sugiere evitar el uso de jardineras o enteritos

9.4 Materiales y útiles escolares

De acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Educación, los establecimientos no pueden exigir la compra obligatoria de útiles escolares para los niveles de educación parvularia. Sin embargo, en el día a día del trabajo pedagógico, ciertos materiales resultan muy necesarios para que los niños y niñas puedan participar cómodamente en las actividades, desarrollar su autonomía y disfrutar de experiencias educativas significativas.

Por esta razón, la escuela **sugiere una lista de materiales** básicos que apoyan el aprendizaje. Estas sugerencias tienen como finalidad facilitar las actividades habituales, tales como pintura, dibujo, expresión artística, hábitos de higiene y organización personal.

Es importante señalar que, cuando una familia no pueda adquirir algún material sugerido, esto no afectará en ningún caso la participación de su hijo o hija. El propósito de esta sugerencia es colaborar entre familia y escuela, de manera que los estudiantes cuenten con elementos que favorezcan su autonomía, hábitos de orden y participación plena en las actividades pedagógicas propias de la educación parvularia.

9.5 Alimentación y minutos de colación

En nuestra escuela se promueve de manera activa el fomento de hábitos de vida saludables, especialmente en lo relativo a la alimentación de los estudiantes. Con este propósito, se ha establecido un recreo exclusivamente a la **ingesta de colaciones saludables**.

Se proporcionan minutos sugeridas diariamente para cada horario de colación, con el fin de orientar a las familias sobre alimentos que favorecen la nutrición y el bienestar de los niños y niñas. Aunque estas sugerencias tienen carácter orientativo, se recomienda su cumplimiento para contribuir a la salud de los estudiantes.

Durante actividades recreativas o celebraciones, se continuará promoviendo la alimentación saludable, asegurando que los momentos especiales sean seguros y adecuados para todos.

En el caso de estudiantes que requieran un **régimen de alimentación especial**, se solicitará la presentación de una prescripción médica que indique diagnóstico e instrucciones alimentarias. Dicho documento deberá ser entregado a la docente responsable del nivel, quien informará al resto del equipo educativo, con el fin de prevenir cualquier situación de riesgo.

Se recuerda que **el establecimiento no cuenta con alimentación proporcionada por JUNAEB** ni por otros organismos del Estado, por lo que no se dispone de un horario de almuerzo dentro de la jornada escolar.

Solo en situaciones excepcionales y por fuerza mayor, la escuela podrá colaborar para que ningún estudiante permanezca sin alimentación, coordinando previamente con los apoderados.

9.6 Momento de ingreso y salida de los Párvulos

Los estudiantes serán recibidos en la puerta de acceso por una educadora o asistente de turno, quien los acompañará y conducirá a su sala de clases al inicio de la jornada.

Al finalizar las actividades, los niños y niñas serán entregados en el mismo punto de acceso al apoderado titular o a la persona previamente autorizada en la ficha de matrícula, realizándose la entrega únicamente dentro del horario establecido para cada curso.

Durante el mes de marzo se considerará un **período de adaptación** para los estudiantes nuevos. En este contexto, el apoderado podrá ingresar brevemente a la sala para acompañar y contener emocionalmente al niño o niña, tras lo cual deberá retirarse de las dependencias para no interferir con la dinámica escolar (*Ver Anexo: Período de Adaptación para Estudiantes Nuevos.*)

La puntualidad en el ingreso y retiro, es muy importante para el desarrollo óptimo de las actividades, de las rutinas escolares, la organización del establecimiento y el bienestar de los niños y niñas.

9.7 Atraso en la Llegada y retiro del estudiante de la Escuela

Se considerará atraso cuando el apoderado llegue con su pupilo **15 minutos después del inicio de la jornada escolar**. En estos casos, el apoderado deberá dirigirse a **secretaría** para **firmar el Libro de Atrasos**. Posteriormente, una asistente acompañará al niño o niña hasta su sala de clases.

Es importante recordar que **los apoderados no pueden ingresar directamente a la sala**, ya que la educadora se encuentra desarrollando la actividad pedagógica correspondiente.

También se considerará atraso cuando el apoderado llegue **15 minutos después del término de la jornada escolar**. En estos casos, el apoderado deberá dirigirse a **secretaría** para **firmar el Libro de Atrasos**.

a) Registro del atraso:

Cuando un estudiante llegue atrasado o sea retirado con atraso, la secretaria y/o la Encargada de Convivencia Escolar registrará en el Libro de Atrasos, con el fin de realizar un adecuado seguimiento y acompañamiento.

b) Acumulación de atrasos:

Si durante el semestre se registran **tres (3) o más atrasos**, los apoderados serán convocados a una reunión con la Encargada de Convivencia Escolar para revisar la situación y firmar una **Carta de Compromiso de Puntualidad**, orientada a apoyar la adquisición del hábito de llegar o retirar a tiempo.

La puntualidad es un hábito que se **enseña y construye progresivamente desde los primeros años**, favoreciendo la seguridad, autonomía, responsabilidad y adecuada participación de los niños y niñas en la jornada educativa.

Por ello, invitamos a las familias a acompañar y reforzar este hábito desde el hogar, comprendiendo que llegar a tiempo permite iniciar la jornada con tranquilidad, participar de las experiencias desde el comienzo y fortalecer el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Frente a atrasos reiterados, el establecimiento trabajará junto a los padres y apoderados mediante **orientación y acciones de apoyo**, promoviendo acuerdos que favorezcan el bienestar y la formación integral del niño o niña, siempre desde un **enfoque de derechos, respeto y corresponsabilidad**.

9.8 Retiro de Alumnos Durante la Jornada de Clases

a) Los estudiantes podrán ser retirados de manera anticipada por su apoderado o por una persona autorizada, siempre que dicha persona esté previamente registrada en la ficha de matrícula. El apoderado deberá informar a la escuela el motivo del retiro y los datos de quien lo realizará, utilizando las vías formales de comunicación (libreta de comunicaciones o correo institucional).

Al momento del retiro, la persona autorizada deberá presentar su **cédula de identidad** y registrar **fecha, horario, motivo del retiro y firma**, como medida de resguardo y verificación. Toda esta información quedará registrada en el **Libro de Salidas** del establecimiento.

b) **Retiro por adultos no registrados previamente (familiar):** Si por alguna situación excepcional debiera retirar al estudiante un adulto que no está inscrito en la ficha de matrícula, pero que es familiar directo del estudiante, el apoderado deberá **avisar telefónicamente a la educadora de nivel quien informará a dirección**, indicando el **nombre completo y RUT** de la persona que asistirá. Esta persona deberá ser **mayor de 18 años** y presentar su cédula de identidad al momento del retiro.

9.9 Inasistencia a Clases

Toda inasistencia deberá ser **justificada por el apoderado** a través de alguno de los siguientes medios:

- **Libreta de comunicaciones:** enviar comunicación vía libreta de comunicaciones
- **Llamada telefónica** a la docente del curso o secretaria del establecimiento.
- **Correo electrónico institucional** dirigido a la educadora o al establecimiento (contacto@solylunavitaplay.cl).
- **Entrevista presencial** con la docente, acompañada de **certificado médico** cuando la ausencia se deba a razones de salud.

En caso de que la inasistencia corresponda a un **viaje programado**, el apoderado deberá **informar por escrito a la Dirección de la Escuela**, indicando los motivos y las fechas comprometidas, con la debida anticipación.

9.10 Procedimiento para dar de baja a estudiantes por ausencias injustificadas

1. Definición

Se considerará ausencia injustificada cuando un/a estudiante acumule un número relevante de días sin presentación al establecimiento, sin una justificación válida (certificado médico, permiso previo, etc.), y sin que los apoderados respondan a los requerimientos del establecimiento.

2. Inicio del seguimiento

Cuando un/a estudiante acumule 20 días hábiles de inasistencia injustificada, se activa el procedimiento de seguimiento.

El establecimiento debe intentar contactar telefónicamente al apoderado dentro de los primeros días hábiles posteriores a cumplirse los 20 días de ausencia. **(ver anexo procedimiento para dar de baja por ausencias injustificadas).**

9.11 Suspensión de Clases

Se entenderá por **suspensión de clases** toda situación en la que el establecimiento educacional deba interrumpir total o parcialmente el desarrollo de la jornada escolar, o modificar las fechas establecidas en el calendario anual, a causa de un **caso fortuito o de fuerza mayor**.

Estas situaciones pueden incluir, entre otras:

- Fallas o daños en la infraestructura que comprometan la seguridad.
- Cortes de suministros básicos (agua potable, electricidad, gas u otros).
- Catástrofes naturales o emergencias ambientales.
- Situaciones externas que impidan o dificulten el normal funcionamiento del establecimiento.

Cuando se declare una suspensión de clases, los estudiantes **no deberán asistir** al establecimiento, ya sea:

- Durante toda la jornada escolar,
- Solo una parte de ella, o
- Deben ser retirados de manera imprevista por sus padres o apoderados.

Toda suspensión implica una **modificación en la planificación anual**, lo cual será informado oportunamente a la comunidad educativa por los canales oficiales del establecimiento.

9.12 Días de Lluvia

En días de lluvia, se otorgará un **margen de 30 minutos** para el ingreso de los estudiantes, según la intensidad del clima.

Durante estos días, el apoderado podrá **acompañar a su niño o niña hasta el hall de acceso principal**, para resguardarlo y facilitar una entrada segura y tranquila.

9.13 Medios de Transporte

La escuela **no cuenta** con transporte propio. Sin embargo, existen transportistas acreditados que prestan servicio a algunas familias de la comunidad educativa.

En caso de que un apoderado contrate un transporte se recomienda verificar previamente que cumpla con los requisitos mínimos de seguridad establecidos por ley.

9.14 Hoja de Vida del Párvulo

Toda situación relevante ocurrida al interior de la sala de clases o en cualquier espacio del establecimiento que requiera análisis, seguimiento, intervención o derivación, será registrada en la Hoja de Vida del estudiante **por la educadora**. Este registro tiene un carácter pedagógico y formativo, y permite realizar un adecuado acompañamiento al niño o niña, resguardando su bienestar y evolución.

Las observaciones consignadas serán informadas oportunamente a: jefa de utp, Encargada de Convivencia escolar, Directora del establecimiento y al apoderado, según corresponda la observación, con el fin de mantener una comunicación transparente y un trabajo colaborativo entre la escuela y la familia.

X.- NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

10.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Nuestra escuela cuenta con un PISE, o **Plan Integral de Seguridad Escolar**, que es un instrumento obligatorio para todos los establecimientos educacionales y tiene como propósito proteger a los niños y niñas ante cualquier situación de riesgo que pudiera ocurrir dentro o en las cercanías de la escuela.

En el nivel preescolar, este plan organiza y coordina una serie de acciones preventivas y procedimientos que permiten actuar de manera rápida, segura y ordenada frente a

emergencias, tales como: sismos, incendios, balaceras, situaciones climáticas adversas, amenazas externas o cualquier evento que pueda afectar el bienestar de los párvulos.

El PISE incluye:

- Protocolos claros y adaptados a la edad para evacuar o resguardar a los niños y niñas.
- Simulacros durante el año, para que el personal y los estudiantes conozcan las rutas y puntos de seguridad.
- Medidas de prevención de riesgos, tanto en salas, patios y espacios comunes.
- Coordinación con organismos externos, como Bomberos, Carabineros, SENAPRED u otros servicios de emergencia.
- Asignación de roles y responsabilidades del personal del establecimiento ante distintos tipos de emergencias.
- Comunicación oportuna y segura con los apoderados, siguiendo canales claros y previamente establecidos.

Para las familias, el **PISE** garantiza que el establecimiento está preparado para resguardar la integridad física y emocional de los párvulos, y que cuenta con procedimientos formales y personal capacitado para responder adecuadamente en cada situación (**ver anexo**).

10.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y RIESGOS ASOCIADOS.

La Escuela implementa medidas preventivas orientadas a resguardar la seguridad, el bienestar y la integridad física de los niños y niñas, promoviendo ambientes educativos seguros y adecuados a sus características y necesidades.

Las acciones preventivas y de respuesta se desarrollarán desde un enfoque de derechos y buen trato, resguardando en todo momento la dignidad, tranquilidad y bienestar del niño o niña.

Asimismo, la escuela promoverá permanentemente una cultura de prevención y autocuidado, mediante la revisión de espacios, identificación de riesgos, supervisión activa, educación para la seguridad y preparación del personal para responder adecuadamente ante situaciones de emergencia.

Estos procedimientos serán aplicables tanto a las actividades realizadas en el establecimiento como en salidas pedagógicas, actividades en el entorno y otras instancias educativas organizadas por la escuela, conforme a los protocolos institucionales y la normativa vigente.

a) Uso del Baño

El uso del baño se realizará bajo criterios de **seguridad, acompañamiento y supervisión permanente**:

- Los estudiantes podrán asistir al baño **en grupo o individualmente**, siempre **acompañados por una educadora o asistente**, según su necesidad y nivel de autonomía.
- Para resguardar la seguridad y promover hábitos de higiene, el equipo educativo podrá establecer **horarios o momentos regulados**, como antes o después de la colación, o durante los cambios de actividad.
- El acompañamiento del adulto se centrará exclusivamente en **supervisar, resguardar la integridad del niño o niña y evitar situaciones de riesgo**, respetando siempre la privacidad del estudiante.

b) Celebración de Cumpleaños u Otras Actividades Especiales

Las celebraciones dentro del establecimiento se regirán por criterios de **seguridad, orden y continuidad pedagógica**:

- Podrán realizarse únicamente **los días viernes y durante el período de colación**, siempre que existan condiciones pedagógicas y fonoaudiológicas que permitan su realización sin afectar el funcionamiento del nivel.

c) Fotografías: Por razones de protección de datos personales, resguardo de la identidad y seguridad de los niños y niñas:

- Queda estrictamente prohibido que cualquier funcionario del establecimiento tome fotografías o videos de los niños y niñas **sin autorización previa** y explícita de la Dirección.
- Asimismo, sólo podrán efectuarse registros fotográficos cuando exista **autorización escrita del apoderado**.
- Las imágenes autorizadas deberán ser utilizadas **exclusivamente para fines institucionales**, quedando prohibida su difusión en redes sociales personales, grupos de mensajería **informal u otros espacios no oficiales**.
- Todo incumplimiento a esta normativa será considerado una **falta grave**, dado el riesgo que implica para la seguridad y privacidad de los estudiantes.

d) Administración de medicamentos: el establecimiento no cuenta ni administra medicamentos de manera regular. Podrá facilitar un espacio para que el apoderado personalmente pueda administrarlos. Esto se hará sólo cuando exista:

- Prescripción médica original vigente, y
- Solicitud del apoderado de manera presencial dejando dicha solicitud por escrito.

Esto también se aplicará en situaciones imprevistas de salud como crisis asmáticas u otras emergencias que cuenten con indicación médica.

10.3. MEDIDAS ANTE SITUACIONES IMPREVISTAS

El establecimiento cuenta con procedimientos para actuar de manera oportuna, segura y coordinada frente a accidentes, lesiones o situaciones imprevistas de salud que puedan ocurrir durante la jornada educativa, tanto dentro de la escuela como en actividades pedagógicas fuera de sus dependencias.

Ante una situación de esta naturaleza, el personal responsable aplicará los primeros auxilios correspondientes, informará oportunamente a la familia y activará los procedimientos establecidos según la gravedad del caso, incluyendo la derivación a un centro asistencial cuando corresponda, orientados a resguardar la seguridad, salud y bienestar de los niños y niñas. Ante cualquier situación imprevista, se actuará con prontitud, siguiendo los protocolos institucionales y manteniendo una comunicación oportuna con los apoderados.

a) Seguridad y situaciones de salud: Los apoderados de estudiantes que requieran cuidados especiales, derivado de condiciones de salud o necesidades particulares, deberán informar esta situación a la educadora a cargo del nivel.

En caso de una emergencia o situación de mayor gravedad, se activará inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares y Situaciones Imprevistas de Salud, acompañando al niño o niña en todo momento por una educadora o técnico en párvulos. Paralelamente, se dará aviso al apoderado para que se dirija al centro asistencial correspondiente (Ver protocolo de accidentes y situaciones imprevistas de salud).

10.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE ABUSO SEXUAL

Considerando la especial relevancia de la **prevención y protección frente al abuso sexual infantil**, la Escuela implementa acciones sistemáticas orientadas a disminuir factores de riesgo, fortalecer factores protectores y favorecer la detección y actuación oportuna ante cualquier situación que pudiera vulnerar la integridad sexual de un niño o niña.

Las principales estrategias son:

- **Capacitación de los adultos de la comunidad educativa:** Se entregarán orientaciones a directivos, docentes, asistentes y demás funcionarios respecto de prevención, factores de riesgo y protección, señales de alerta, límites corporales, conductas sexualizadas no esperadas para la edad y procedimientos de actuación frente a una sospecha o revelación.
- **Formación preventiva con los niños y niñas:** A través de experiencias pedagógicas adecuadas a su edad, se favorecerá el reconocimiento de su cuerpo, el respeto por la intimidad, la identificación de adultos de confianza, la expresión de emociones y la capacidad de comunicar aquello que les incomoda, asusta o hace sentir inseguros. Se reforzará que **su cuerpo merece respeto y que ningún adulto o niño puede realizar acciones que vulneren su intimidad o integridad.**
- **Fortalecimiento de factores protectores:** Se promoverán el desarrollo de una autoestima positiva, autonomía progresiva, habilidades para pedir ayuda,

reconocimiento de situaciones de riesgo y establecimiento de límites personales, siempre desde un enfoque de derechos y buen trato.

- **Supervisión y resguardo de los espacios educativos:** Se mantendrán medidas de supervisión activa y criterios de seguridad en baños, mudadores, patios, salas y otros espacios, procurando evitar situaciones de riesgo y resguardando permanentemente la integridad de los párvulos.
- **Trabajo con las familias:** Se entregará orientación para fortalecer en el hogar el diálogo, la confianza, el conocimiento de los derechos de los niños y niñas y la identificación de señales que puedan requerir atención.
- **Activación de redes de protección:** La Escuela mantendrá identificadas las redes comunales y organismos competentes para la protección de niños y niñas, realizando las derivaciones y acciones que correspondan frente a una sospecha, revelación o antecedente de posible abuso sexual, conforme a la normativa vigente y al **Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual y agresiones sexuales**.

Toda sospecha, relato o antecedente que pudiera constituir una vulneración de carácter sexual, será abordado con especial resguardo de la dignidad, integridad y bienestar del niño o niña, evitando la exposición, interrogación reiterada o revictimización y activando oportunamente el protocolo institucional correspondiente.

10.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

El establecimiento contempla un procedimiento de actuación frente a la detección o reconocimiento de señales que pudieran ser constitutivas de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente hacia el niño y niña por parte de su familia, o de cualquier ámbito de su entorno incluso el escolar. (ver anexo: protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas).

La Escuela desarrolla acciones preventivas permanentes, desde un enfoque de derechos, buen trato y protección integral.

Entre sus principales acciones se contemplan:

- Formación y sensibilización de los adultos de la comunidad educativa y de las familias, fortaleciendo conocimientos y herramientas para reconocer señales de alerta, promover el buen trato y actuar oportunamente frente a posibles situaciones de vulneración.
- Experiencias pedagógicas de autocuidado y protección, adecuadas a la edad y nivel de desarrollo de los niños y niñas, orientadas al conocimiento y ejercicio de sus derechos, reconocimiento de emociones, fortalecimiento de la autoestima e identidad, expresión de afectos y reconocimiento de situaciones que puedan afectar su bienestar o integridad.

- Supervisión y resguardo permanente, promoviendo espacios seguros, relaciones respetuosas y prácticas de cuidado acordes a las características y necesidades de los párvulos.
- Articulación con redes de protección y apoyo, manteniendo identificados los organismos y servicios de la comunidad a los cuales corresponde recurrir ante una eventual situación de vulneración de derechos, de acuerdo con la normativa vigente.

Toda situación que pudiera constituir maltrato, vulneración de derechos, connotación sexual o agresión sexual será abordada conforme al protocolo institucional correspondiente, resguardando la dignidad, confidencialidad, integridad y bienestar del niño o niña y activando las medidas de protección que correspondan.

10.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La Escuela reconoce que los niños y niñas se encuentran en un **proceso de desarrollo y aprendizaje socioemocional**, por lo que determinadas conductas de frustración, oposición, llanto, impulsividad o desregulación pueden presentarse como parte de su desarrollo. Estas situaciones deben ser comprendidas desde un enfoque de derechos, buen trato, inclusión y respeto por la individualidad, evitando interpretaciones, etiquetas o medidas que puedan vulnerar la dignidad del niño o niña.

Con el propósito de favorecer el bienestar y la participación de todos los párvulos, la Escuela implementa estrategias de prevención, acompañamiento y regulación emocional, procurando identificar oportunamente las necesidades de cada niño o niña y entregar respuestas educativas pertinentes.

Para ello, se desarrollan las siguientes acciones:

- **Capacitación y orientación al personal:** Formación de docentes, asistentes y demás funcionarios en desarrollo socioemocional, manejo de emociones, prevención de situaciones de desregulación, estrategias de acompañamiento, resolución pacífica de conflictos, contención emocional y activación de los procedimientos institucionales.
- **Trabajo pedagógico con los niños y niñas:** Desarrollo de experiencias que favorezcan el reconocimiento y expresión de emociones, comunicación de necesidades, autonomía progresiva, empatía, tolerancia a la frustración y resolución pacífica de conflictos, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.
- **Acompañamiento durante la desregulación:** Frente a una situación de desregulación emocional o conductual, el adulto responsable actuará de manera tranquila, respetuosa y oportuna, priorizando la **seguridad, contención y bienestar del niño o niña y de quienes lo rodean**. Se evitarán prácticas que impliquen humillación, amenazas, exposición o castigo.
- **Trabajo colaborativo con las familias:** Cuando corresponda, se establecerá comunicación y coordinación con padres y apoderados para compartir antecedentes

relevantes, fortalecer estrategias de apoyo y favorecer la continuidad entre el hogar y la escuela.

- **Seguimiento y evaluación:** Las situaciones que requieran apoyo serán observadas y evaluadas por el equipo correspondiente, procurando identificar factores que favorezcan la desregulación y estrategias que contribuyan al bienestar y participación del niño o niña.

Las actuaciones específicas frente a una situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) se encuentran establecidas en el Protocolo de Actuación frente a Desregulación Emocional y Conductual, que forma parte integrante de este Reglamento Interno (ver anexo protocolo de actuación frente a desregulación emocional y conductual).

El propósito de estas acciones no es sancionar la expresión emocional del niño o niña, sino acompañarlo, enseñarle progresivamente herramientas de autorregulación y favorecer su desarrollo integral, resguardando siempre sus derechos, dignidad y bienestar.

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

La Escuela reconoce que **la higiene, el cuidado y la prevención** son condiciones fundamentales para proteger el bienestar y la salud de los niños y niñas, favoreciendo ambientes educativos seguros, limpios, saludables y adecuados a sus necesidades.

Las medidas de higiene y salud se implementan desde un enfoque de derechos y buen trato, respetando la dignidad, privacidad, individualidad y necesidades particulares de cada niño y niña.

Para ello, el establecimiento contempla las siguientes medidas:

a) Higiene y limpieza de los espacios

- Limpieza y desinfección periódica de salas, baños, patios, mobiliario y espacios de uso común.
- Mantención de baños y dependencias en condiciones adecuadas de higiene, ventilación y seguridad.
- Limpieza frecuente de superficies y elementos de uso compartido.
- Manejo y disposición adecuada de residuos, de acuerdo con las condiciones sanitarias correspondientes.
- Mantención de los espacios libres de elementos que puedan constituir un riesgo para la salud o seguridad de los niños y niñas.

b) Hábitos de higiene y autocuidado

La Escuela promoverá progresivamente hábitos de higiene y autocuidado, de acuerdo con la edad y nivel de desarrollo de los párvulos, tales como:

- Lavado adecuado y frecuente de manos.
- Uso correcto de baños y elementos de higiene personal.
- Hábitos de higiene bucal cuando corresponda.
- Incorporación progresiva de prácticas de autocuidado y cuidado de los demás.
- Reconocimiento de la importancia de mantener espacios limpios y saludables.

Estos hábitos serán abordados como experiencias educativas, evitando generar vergüenza, exposición o sanción frente a dificultades propias del proceso de desarrollo.

c) Higiene personal y muda

Cuando un niño o niña requiere cambio de ropa o apoyo en su higiene personal, el procedimiento se realizará resguardando su privacidad, dignidad y bienestar, de acuerdo con los protocolos establecidos por el establecimiento.

Las familias deberán proporcionar los elementos personales necesarios cuando corresponda, procurando mantenerlos disponibles y correctamente identificados.

d) Prevención y control de enfermedades

El establecimiento promoverá medidas preventivas destinadas a disminuir la propagación de enfermedades infectocontagiosas, tales como:

- Higiene frecuente de manos.
- Ventilación de los espacios.
- Limpieza y desinfección de superficies.
- Promoción de hábitos respiratorios adecuados.
- Observación de signos o síntomas que puedan afectar el bienestar del niño o niña.
- Comunicación oportuna con las familias cuando se observe una situación de salud que requiera atención.

Cuando un niño o niña presente síntomas que afecten significativamente su bienestar o que puedan implicar un riesgo para sí mismo o para la comunidad educativa, se contactará a su familia para evaluar las medidas correspondientes, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente y los protocolos institucionales.

e) Administración de medicamentos

El establecimiento no cuenta ni administra medicamentos de manera regular. Podrá facilitar un espacio para que el apoderado personalmente pueda administrarlos. Esto se hará sólo cuando exista:

- Prescripción médica original vigente, y
- Solicitud del apoderado de manera presencial dejando dicha solicitud por escrito.

El establecimiento no realizará diagnósticos ni modifica tratamientos indicados por profesionales de la salud.

f) Responsabilidad compartida con las familias

La protección de la salud y el bienestar requiere de la colaboración entre familia y establecimiento. Por ello, se solicita a los padres y apoderados informar oportunamente antecedentes de salud relevantes, mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar situaciones que puedan afectar el bienestar o la participación del niño o niña en la jornada educativa.

Todas las medidas señaladas tienen como finalidad **prevenir riesgos**, promover hábitos saludables y garantizar condiciones adecuadas para que cada niño y niña pueda aprender, jugar y desarrollarse en un ambiente seguro, limpio, acogedor y respetuoso de sus derechos.

10.8. ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Considerando la relevancia de esta temática, nuestra escuela ha establecido los siguientes ejes estratégicos frente a enfermedades transmisibles más comunes y Medidas Sanitarias Preventivas

- Capacitación a todos los adultos del establecimiento y familias en detección temprana y supervisión.
- Talleres de autocuidado.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad tales como: consultorios de atención primaria, profesionales afines, etc. (ver anexo: protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales).

a) Enfermedades transmisibles: En caso de presentarse enfermedades de alta contagiosidad, tales como conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles u otras, se deberá informar de inmediato a la educadora para adoptar las medidas preventivas pertinentes.

Si existe diagnóstico médico con indicación de reposo, el apoderado deberá respetar los días establecidos. El niño o niña podrá reincorporarse solo una vez concluido el reposo y finalizada la licencia médica, garantizando así su bienestar y el de sus compañeros.

b) Pediculosis: Ante la presencia de pediculosis, el apoderado deberá iniciar tratamiento inmediato en el hogar e informar a la educadora.

Esta, resguardando la identidad del niño o niña afectado, comunicará la situación al resto de los apoderados del curso para que realicen la revisión correspondiente en sus hogares.

Se actuará siempre evitando estigmatización o discriminación, considerando que se trata de una situación frecuente en la infancia.

A.- Requerimientos para la Reincorporación de Párvulos tras enfermedad grave o contagiosa

Para resguardar la salud y bienestar de todos los niños y niñas del establecimiento, se establecen los siguientes requisitos para el retorno después de una inasistencia por motivos de enfermedad:

1. Alta médica o comprobante de recuperación

El apoderado deberá presentar uno de los siguientes documentos:

- **Certificado o indicación médica** que autorice la reincorporación, en caso de enfermedades infectocontagiosas o que hayan requerido atención profesional.

2. Ausencia de síntomas

El párvulo podrá reincorporarse únicamente si se encuentra:

- Sin fiebre por al menos **24 horas sin el uso de medicamentos antipiréticos**.
- Sin síntomas respiratorios agudos que dificulten su participación normal en las actividades.
- En condiciones físicas que permitan su integración a las rutinas escolares.

3. Medidas especiales según la naturaleza de la enfermedad

Para enfermedades contagiosas (por ejemplo: influenza, COVID-19, varicela, conjuntivitis, infecciones gastrointestinales), se deberá cumplir con:

- **Períodos mínimos de aislamiento** establecidos por la autoridad sanitaria.
- **Presentación obligatoria de alta médica** en caso de indicación del MINSAL.

4. Comunicación al establecimiento

El apoderado deberá informar:

- Fecha de reincorporación.
- Medicamentos o cuidados especiales, si los hubiera.
- Restricciones temporales sugeridas por el médico (si aplican).

5. Bienestar general

La reincorporación debe garantizar que el párvulo pueda:

- Participar de manera segura en las actividades escolares.
- Mantener una jornada regular sin molestias evidentes.

XI.- GESTIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión Pedagógica en Educación Parvularia tiene como propósito asegurar experiencias educativas pertinentes, significativas, inclusivas y de calidad, centradas en el bienestar integral de los niños y niñas y orientadas al desarrollo de sus potencialidades.

Las acciones pedagógicas del establecimiento se desarrollarán en coherencia con las **Bases Curriculares de Educación Parvularia**, la normativa vigente del Ministerio de Educación, las disposiciones de la **Superintendencia de Educación**, la **Circular N.º 860**, y demás cuerpos normativos aplicables a la Educación Parvularia y, cuando corresponda, a las Escuelas Especiales de Lenguaje.

La gestión pedagógica considera al niño y la niña como sujetos de derecho y protagonistas de sus aprendizajes, reconociendo sus características individuales, ritmos, intereses, necesidades, experiencias previas y contexto familiar y sociocultural.

El establecimiento promoverá prácticas educativas basadas en los siguientes principios:

- **Bienestar integral:** resguardando las dimensiones física, emocional, social, cognitiva y comunicativa del desarrollo.
- **Juego como estrategia fundamental de aprendizaje:** favoreciendo la exploración, imaginación, creatividad, interacción y resolución de problemas.
- **Actividad autónoma:** promoviendo progresivamente la capacidad de tomar decisiones, participar y desenvolverse de acuerdo con sus posibilidades.
- **Vínculo afectivo y clima emocional positivo:** generando relaciones de confianza, seguridad y respeto.
- **Respeto por la diversidad:** reconociendo y valorando las diferencias individuales, culturales, familiares y socioculturales.
- **Participación:** favoreciendo que todos los niños y niñas tengan oportunidades reales de involucrarse en las experiencias pedagógicas.
- **Inclusión y equidad:** eliminando barreras que puedan dificultar el aprendizaje, participación o desarrollo.

- **Familia como primer agente educativo:** promoviendo una relación colaborativa y permanente entre familia y establecimiento.

Las experiencias educativas deberán desarrollarse en ambientes seguros, acogedores, estimulantes y respetuosos, favoreciendo el desarrollo integral y la adquisición progresiva de aprendizajes.

11.1. Principios Generales del Aprendizaje y Planificación Pedagógica

La planificación pedagógica constituye una herramienta fundamental para organizar, orientar y evaluar el proceso educativo, asegurando que las experiencias ofrecidas respondan a los objetivos de aprendizaje establecidos para cada nivel y a las características particulares de los niños y niñas.

Las educadoras deberán desarrollar procesos de planificación que contemplen, según corresponda, una organización **anual, mensual, semanal y/o diaria**, procurando mantener una adecuada articulación entre los objetivos de aprendizaje, las experiencias propuestas, las estrategias metodológicas, los recursos, los procedimientos de evaluación y las características del grupo.

La planificación deberá:

- a) Considerar los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y, cuando corresponda, aquellos establecidos para el trabajo específico del lenguaje.
- b) Responder a las características, intereses, necesidades, ritmos y niveles de desarrollo de los niños y niñas.
- c) Incorporar experiencias significativas, concretas y contextualizadas.
- d) Favorecer el desarrollo integral, considerando los ámbitos cognitivo, comunicativo, socioemocional, corporal, artístico y de relación con el entorno.
- e) Incorporar el juego, la exploración, la experimentación y la actividad autónoma como medios fundamentales para el aprendizaje.
- f) Considerar estrategias diversificadas que permitan la participación de todos los estudiantes.
- g) Incorporar instancias de evaluación que permitan observar avances y detectar oportunamente aquellas áreas que requieren mayor apoyo.
- h) Ser revisada y ajustada de acuerdo con la información obtenida durante el proceso educativo.

La planificación no deberá entenderse como un instrumento rígido, sino como una herramienta flexible que permita responder oportunamente a las necesidades emergentes del grupo y de cada niño o niña.

Metodología y protagonismo infantil

El currículo del establecimiento reconoce al niño y la niña como protagonistas de su aprendizaje, potenciando sus fortalezas y favoreciendo la construcción de conocimientos mediante experiencias concretas, significativas y vinculadas con su realidad.

Se promoverán metodologías activas que permitan aprender haciendo, explorando, conversando, jugando, creando, experimentando y relacionándose con otros.

La intervención del adulto tendrá como propósito acompañar, mediar, modelar, orientar y generar oportunidades de aprendizaje, evitando prácticas excesivamente directivas que limitan la iniciativa y autonomía infantil.

11.2. Regulaciones sobre la Promoción y Evaluación

La evaluación constituye un proceso permanente, sistemático, integral y formativo que permite conocer los avances de cada niño y niña, identificar sus necesidades y orientar las decisiones pedagógicas.

En Educación Parvularia, la evaluación tendrá un carácter **formativo y cualitativo**, por lo que no se utilizarán calificaciones numéricas como mecanismo para determinar el aprendizaje.

La información recogida mediante los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación permitirá determinar el nivel de desarrollo y avance de cada estudiante en relación con los objetivos de aprendizaje trabajados.

Promoción

La promoción en Educación Parvularia se comprenderá como un proceso asociado a la trayectoria educativa y al avance del niño o niña de acuerdo con su edad, nivel y desarrollo integral.

Las decisiones relativas a la continuidad o transición al nivel siguiente deberán considerar:

- Los aprendizajes alcanzados.
- El desarrollo integral del niño o niña.
- Sus características individuales.
- Su edad y nivel educativo.
- Los antecedentes pedagógicos disponibles.
- Las orientaciones y disposiciones establecidas por la normativa vigente.

En ningún caso la evaluación deberá utilizarse para establecer comparaciones entre niños y niñas ni constituir una práctica que afecte su autoestima, dignidad o derecho a participar del proceso educativo.

Las familias serán informadas oportunamente respecto de los avances, necesidades de apoyo y trayectoria educativa de sus hijos e hijas.

11.3. Currículo de la Escuela

El currículo del establecimiento se encuentra basado en las **Bases Curriculares de Educación Parvularia**, incorporando los objetivos y orientaciones correspondientes al nivel educativo y, en el caso de la Escuela de Lenguaje, las acciones pedagógicas específicas destinadas al desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas y lingüísticas.

La propuesta curricular busca proporcionar una educación **oportuna, integral, pertinente, inclusiva y equitativa**, reconociendo a la familia como primer agente educativo y promoviendo una alianza permanente entre familia y escuela.

El currículo deberá favorecer especialmente:

- El desarrollo del lenguaje comprensivo y expresivo.
- La comunicación y la interacción social.
- La autonomía progresiva.
- El desarrollo socioemocional.
- La convivencia y el respeto por los demás.
- El pensamiento y la resolución de problemas.
- La expresión artística y creatividad.
- El desarrollo corporal y motor.
- La exploración y conocimiento del entorno.
- El desarrollo de hábitos de vida saludable.
- El respeto y valoración de la diversidad.

La implementación curricular deberá considerar la articulación entre el **Plan General** y, cuando corresponda, el **Plan Específico**, procurando que ambos contribuyan de manera complementaria al desarrollo integral del estudiante.

11.4. Disposiciones Técnico-Pedagógicas

La gestión técnico-pedagógica será coordinada por la Dirección y/o Unidad Técnico-Pedagógica, según la organización interna del establecimiento, y tendrá como propósito acompañar, orientar, supervisar y fortalecer las prácticas pedagógicas.

Dentro de sus principales funciones se encuentran:

- a) Orientar la planificación curricular.
- b) Revisar la coherencia entre planificación, implementación y evaluación.
- c) Promover el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
- d) Acompañar y retroalimentar las prácticas pedagógicas.

- e) Analizar los resultados de las evaluaciones para orientar decisiones pedagógicas.
- f) Favorecer el trabajo colaborativo entre educadoras, técnicas, fonoaudióloga y demás profesionales que intervengan en el proceso educativo.
- g) Promover estrategias diversificadas de enseñanza y evaluación.
- h) Coordinar instancias de reflexión pedagógica.
- i) Identificar necesidades de apoyo y establecer estrategias de intervención.
- j) Promover la comunicación y participación de las familias en el proceso educativo.

Ajustes y adecuaciones pedagógicas

Cuando se identifiquen diferencias significativas en los ritmos, estilos, necesidades o formas de participación de los estudiantes, se implementarán los ajustes pedagógicos pertinentes, procurando eliminar barreras para el aprendizaje y la participación.

Las medidas podrán corresponder, entre otras, a ajustes en:

- La presentación de las actividades.
- Los tiempos destinados a una experiencia.
- Los recursos y materiales.
- Las instrucciones y formas de comunicación.
- La organización del espacio.
- La modalidad de participación.
- El nivel de apoyo proporcionado por el adulto.

En el caso de estudiantes que requieran apoyos especializados, se podrá coordinar el trabajo con profesionales del establecimiento y, cuando corresponda, con profesionales externos, manteniendo una comunicación respetuosa y pertinente con la familia.

Las adecuaciones y apoyos deberán ser registrados, implementados, monitoreados y evaluados, procurando favorecer progresivamente la autonomía y participación del niño o niña.

Ambientes y materiales de aprendizaje

Los ambientes educativos deberán ser seguros, acogedores, accesibles, organizados y desafiantes, promoviendo la exploración, el juego, la autonomía y la interacción.

Los materiales deberán ser pertinentes a la edad y características de los estudiantes, encontrarse en condiciones adecuadas de higiene y conservación y no representar riesgos para su integridad física o emocional.

Se favorecerá la organización de espacios que permitan:

- Juego libre.
- Trabajo individual.

- Trabajo en pequeños grupos.
- Experiencias colectivas.
- Exploración.
- Expresión artística.
- Movimiento y actividad corporal.
- Actividades de lenguaje y comunicación.

Interacciones pedagógicas y trato respetuoso

Las interacciones entre adultos y niños y niñas deberán desarrollarse siempre desde el respeto, afecto, buen trato y reconocimiento de la dignidad de cada estudiante.

Se prohíbe cualquier práctica que pueda vulnerar la integridad física o emocional de los niños y niñas, incluyendo:

- Castigos físicos.
- Amenazas o intimidaciones.
- Humillaciones.
- Gritos como mecanismo disciplinario.
- Comparaciones negativas.
- Etiquetamientos.
- Ridiculización.
- Exposición innecesaria de dificultades o información personal.
- Cualquier forma de discriminación.

El adulto deberá utilizar estrategias de acompañamiento y regulación acordes con la edad y desarrollo de los niños y niñas, promoviendo progresivamente su autonomía, autorregulación y capacidad de resolver conflictos.

Supervisión y seguridad

Toda actividad pedagógica, recreativa o de rutina deberá desarrollarse bajo supervisión activa y permanente del personal responsable.

Se deberá resguardar especialmente la seguridad de los niños y niñas durante:

- Actividades de aula.
- Juegos y experiencias en patios.
- Traslados dentro del establecimiento.
- Uso de baños.
- Actividades de alimentación.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades especiales y celebraciones.

El personal deberá cumplir las disposiciones establecidas en el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** y en los diferentes protocolos institucionales.

Inclusión y diversidad

El establecimiento garantizará la participación de todos los niños y niñas, procurando eliminar barreras que puedan afectar su aprendizaje, participación o bienestar.

Ninguna condición personal, familiar, social, cultural o de desarrollo podrá constituir motivo para excluir a un estudiante de una experiencia pedagógica.

Las estrategias educativas deberán considerar la diversidad existente dentro de cada grupo, favoreciendo diferentes formas de participación, expresión y aprendizaje.

11.5 Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte de las **experiencias educativas del establecimiento** y tienen como **propósito ampliar y enriquecer los aprendizajes** mediante el contacto directo con diferentes espacios, personas, objetos y situaciones.

Podrán contemplarse, entre otras, visitas a museos, bibliotecas, parques, espacios naturales, centros culturales, obras de teatro, instituciones y otros lugares pertinentes a los objetivos pedagógicos.

Toda salida pedagógica deberá encontrarse previamente planificada y contar con las medidas de seguridad, autorización, acompañamiento y organización establecidas por el establecimiento.

El establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para resguardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas, considerando, entre otros aspectos:

- a) Autorización de los apoderados cuando corresponda.
- b) Nómina de estudiantes participantes.
- c) Identificación de adultos responsables y acompañantes.
- d) Medidas de supervisión permanente.
- e) Información sobre lugar, horario, traslado y actividad.
- f) Medidas de prevención y respuesta frente a situaciones de emergencia.
- g) Consideración de las necesidades particulares de los estudiantes.
- h) Aplicación de los protocolos institucionales y disposiciones del PISE que correspondan.

Las salidas pedagógicas deberán desarrollarse bajo condiciones que permitan garantizar el adecuado cuidado, acompañamiento y supervisión de los niños y niñas.

El detalle de los procedimientos se encuentra establecido en el **Protocolo de Salidas Pedagógicas**, que forma parte integrante de la documentación institucional (ver anexo de salidas en protocolos).

11.6. Evaluación

A.- Evaluación Diagnóstica

La evaluación diagnóstica tiene como propósito conocer las características, aprendizajes previos, habilidades, necesidades y niveles de desarrollo de cada niño y niña al inicio del proceso educativo.

Esta evaluación permitirá establecer un punto de partida para la planificación pedagógica y orientar las estrategias de enseñanza y apoyo.

La evaluación diagnóstica:

- a) Se realizará al inicio del año escolar, preferentemente durante las primeras semanas de clases.
- b) Se aplicará también a los estudiantes que ingresen posteriormente al establecimiento.
- c) Podrá desarrollarse mediante procedimientos individuales y/o grupales.
- d) Considerará información proveniente de la observación directa, actividades pedagógicas, entrevistas con la familia, antecedentes disponibles y otros procedimientos pertinentes.
- e) Permitirá identificar fortalezas, aprendizajes previos, necesidades y áreas que requieren mayor estimulación o acompañamiento.
- f) Será registrada y analizada por los profesionales responsables.
- g) Servirá de base para la planificación y organización de las experiencias educativas.

Los resultados serán comunicados a las familias de manera clara, respetuosa y comprensible, destacando tanto los avances y fortalezas como aquellos aspectos que requieran apoyo.

En el caso del trabajo específico de lenguaje, la información diagnóstica podrá complementarse con los antecedentes e intervención de la fonoaudióloga, de acuerdo con las funciones profesionales y la normativa vigente.

B.- Evaluación Formativa

La evaluación formativa se desarrollará de manera continua durante todo el proceso educativo y tendrá como principal finalidad **favorecer el aprendizaje y orientar la toma de decisiones pedagógicas**.

La evaluación permitirá observar los avances de los niños y niñas, identificar dificultades, reconocer sus fortalezas y ajustar oportunamente las estrategias educativas.

Se utilizarán procedimientos e instrumentos pertinentes a la edad y características de los estudiantes, tales como:

- Observación directa.
- Registros anecdóticos.
- Registros de observación.
- Listas de cotejo.
- Escalas de apreciación.
- Portafolios.
- Producciones de los niños y niñas.
- Registros audiovisuales cuando corresponda y conforme a las autorizaciones institucionales.
- Conversaciones y entrevistas.
- Otros procedimientos pedagógicos pertinentes.

La información recogida deberá utilizarse para:

- a) Retroalimentar el proceso educativo.
- b) Ajustar las experiencias y estrategias pedagógicas.
- c) Identificar avances en los objetivos de aprendizaje.
- d) Determinar necesidades de apoyo.
- e) Orientar el acompañamiento individual.
- f) Favorecer el trabajo colaborativo entre los profesionales.
- g) Informar a las familias sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje.

C.- Informes de evaluación

El establecimiento podrá elaborar informes pedagógicos periódicos que den cuenta del desarrollo y avance de cada niño o niña.

Estos informes deberán presentar información clara y comprensible para las familias, evitando expresiones que puedan etiquetar o comparar negativamente a los estudiantes.

Los informes podrán incluir:

- Objetivos de aprendizaje trabajados.
- Nivel de avance observado.
- Fortalezas.
- Aspectos que requieren apoyo.
- Observaciones pedagógicas.
- Sugerencias para favorecer el aprendizaje en el hogar.

11.7. Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación permitirán comunicar de manera clara el nivel de avance alcanzado por los niños y niñas respecto de los objetivos trabajados.

La evaluación deberá considerar el proceso individual de cada estudiante y evitar comparaciones entre pares.

Plan General y Plan Específico

Para efectos del Plan General, se utilizarán los siguientes criterios:

L – Objetivo Logrado:

El niño o niña demuestra de manera consistente el aprendizaje o habilidad asociada al objetivo trabajado, de acuerdo con lo esperado para su nivel y contexto.

ED – Objetivo en Desarrollo:

El niño o niña evidencia avances hacia el logro del objetivo, pero requiere nuevas oportunidades de aprendizaje, mediación, apoyo o experiencias para consolidarlo.

NL – Objetivo No Logrado:

El niño o niña aún no evidencia el logro esperado del objetivo trabajado y requiere continuar con estrategias específicas de intervención y acompañamiento.

NT – Objetivo No Trabajado:

El objetivo aún no ha sido abordado pedagógicamente durante el período evaluado.

Plan Específico

Además de los criterios antes descritos, el plan específico deberá ser complementado con **observaciones cualitativas**, que permitan comprender de mejor manera el proceso individual del estudiante.

Las observaciones y sugerencias podrán ser realizadas por la educadora y/o fonoaudióloga, según el ámbito de intervención y sus respectivas funciones profesionales.

La información obtenida mediante la evaluación deberá orientar la planificación posterior, evitando que la evaluación se limite a la emisión de un resultado.

11.8. Capacitación y Perfeccionamiento Docente

El establecimiento reconoce que la formación continua de sus equipos constituye un elemento fundamental para asegurar la calidad de los procesos educativos.

Por ello, promoverá instancias de capacitación, actualización y perfeccionamiento dirigidas a educadoras, docentes, técnicas y demás integrantes del equipo educativo, de acuerdo con las necesidades institucionales y pedagógicas detectadas.

Las instancias de perfeccionamiento podrán abordar, entre otros temas:

- Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Desarrollo infantil.
- Desarrollo del lenguaje y la comunicación.
- Estrategias de estimulación del lenguaje.
- Inclusión y diversidad.
- Estrategias de aprendizaje y evaluación.
- Convivencia y buen trato.
- Desarrollo socioemocional.
- Neurociencias aplicadas a la educación.
- Seguridad y prevención de riesgos.
- Primeros auxilios.
- Protocolos institucionales.
- Protección de derechos de niños y niñas.
- Trabajo colaborativo con las familias.
- Actualización normativa.

La Dirección podrá establecer un **Plan de Capacitación y Perfeccionamiento**, considerando las necesidades detectadas mediante procesos de evaluación institucional, acompañamiento pedagógico, reuniones técnicas, observación de aula y requerimientos derivados de cambios normativos.

Se promoverá, además, el aprendizaje colaborativo entre profesionales mediante reuniones técnicas, comunidades de aprendizaje, análisis de experiencias pedagógicas, reflexión sobre las prácticas y socialización de estrategias exitosas.

El perfeccionamiento deberá orientarse a fortalecer las competencias profesionales y traducirse en mejoras concretas en las prácticas pedagógicas y en las oportunidades de aprendizaje y bienestar ofrecidas a los niños y niñas.

Compromiso institucional

La gestión pedagógica del establecimiento se entenderá como un proceso permanente de planificación, implementación, evaluación, reflexión y mejora.

En consecuencia, todos los integrantes del equipo educativo deberán contribuir, desde sus respectivas funciones, a la construcción de ambientes de aprendizaje seguros, inclusivos, afectivos y estimulantes, manteniendo como propósito central el **bienestar, desarrollo integral y aprendizaje de cada niño y niña**.

11.9. Regulaciones sobre la Estructura de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos

La organización de los niveles educativos tendrá como propósito favorecer la continuidad, progresión y articulación de los aprendizajes, considerando la edad, características, necesidades educativas, desarrollo integral y trayectoria individual de cada niño y niña.

A. Organización de los niveles educativos

La Escuela Especial de Lenguaje Arrayán atiende a niños y niñas en edad de Educación Parvularia que cumplen con los requisitos establecidos por la normativa vigente para acceder a la modalidad de educación especial de lenguaje.

La organización de los niveles se realizará considerando la edad cronológica de los estudiantes y las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación para cada período escolar.

La atención pedagógica se organizará procurando:

- a) Respetar los rangos etarios y criterios de organización establecidos por la normativa vigente.
- b) Favorecer grupos que permitan una atención educativa pertinente y segura.
- c) Contar con profesionales y asistentes de la educación de acuerdo con las exigencias normativas y la organización institucional.
- d) Garantizar la supervisión y acompañamiento permanente de los niños y niñas durante las actividades pedagógicas, recreativas y de rutina.
- e) Promover una adecuada articulación entre el trabajo pedagógico general y los apoyos específicos destinados al desarrollo del lenguaje.
- f) Considerar las características individuales de los estudiantes al momento de planificar y desarrollar las experiencias educativas.

La conformación de los cursos será determinada por la Dirección, considerando la normativa vigente, la capacidad autorizada del establecimiento y los criterios técnicos y pedagógicos correspondientes.

B. Permanencia y continuidad en el nivel

La permanencia de los niños y niñas en un determinado nivel educativo se organizará de acuerdo con su edad, trayectoria educativa y normativa vigente.

El establecimiento no utilizará la evaluación como mecanismo de sanción ni establecerá prácticas de repetición basadas exclusivamente en el nivel de logro de determinados aprendizajes.

Durante el año escolar, los estudiantes permanecerán en el nivel en que se encuentren matriculados, salvo situaciones excepcionales que, por razones pedagógicas, de desarrollo o

de otra naturaleza debidamente fundamentada, requieran ser evaluadas por la Dirección y el equipo técnico-pedagógico.

Cualquier decisión relacionada con la trayectoria educativa deberá considerar el bienestar integral del niño o niña, sus antecedentes pedagógicos, sus necesidades de apoyo y las disposiciones de la normativa educacional vigente.

C. Transición y articulación entre niveles

El establecimiento promoverá procesos de articulación que permitan facilitar la transición de los niños y niñas entre los distintos niveles educativos y, posteriormente, hacia la educación regular.

La transición deberá desarrollarse de manera gradual, respetuosa y acorde con las características de cada estudiante, procurando resguardar especialmente:

- El bienestar emocional.
- La seguridad y confianza.
- La continuidad de los aprendizajes.
- La autonomía progresiva.
- Las habilidades comunicativas y sociales.
- Las características individuales del niño o niña.
- La información pedagógica relevante para la continuidad educativa.

Las educadoras y profesionales responsables deberán compartir información pedagógica pertinente respecto de los avances, fortalezas, necesidades de apoyo y estrategias que hayan resultado favorables para cada estudiante.

Cuando corresponda, se desarrollarán acciones de articulación con las familias y con el establecimiento educacional que recibirá al niño o niña, resguardando siempre la confidencialidad de la información y las autorizaciones correspondientes.

D. Trayectoria educativa

La Escuela promoverá una trayectoria educativa continua y respetuosa, entendiendo que cada niño y niña presenta ritmos y formas particulares de aprender y desarrollarse.

La trayectoria educativa será considerada desde una perspectiva integral, incorporando antecedentes relacionados con:

- Desarrollo del lenguaje y comunicación.
- Aprendizajes pedagógicos.
- Desarrollo socioemocional.
- Autonomía.
- Participación.

- Interacción con pares y adultos.
- Fortalezas e intereses.
- Necesidades de apoyo.
- Progresos observados durante el proceso educativo.

Los registros e informes pedagógicos deberán utilizarse exclusivamente para fines educativos y de acompañamiento, resguardando la privacidad y confidencialidad de la información.

El establecimiento evitará cualquier práctica que implique etiquetar, estigmatizar o comparar negativamente a los niños y niñas.

11.10. Comunicación y Participación de las Familias

La familia constituye un actor fundamental en el proceso educativo y de desarrollo de los niños y niñas. Por ello, el establecimiento promoverá una relación basada en la colaboración, respeto, confianza y comunicación permanente.

La comunicación con las familias podrá desarrollarse mediante:

- Entrevistas individuales.
- Reuniones de apoderados.
- Informes pedagógicos.
- Comunicaciones institucionales.
- Agenda o medios oficiales de comunicación establecidos por la escuela.
- Actividades de participación familiar.
- Otras instancias definidas por el establecimiento.

La información relativa al desarrollo, aprendizaje y necesidades de apoyo del estudiante será entregada de manera clara, respetuosa y comprensible.

Los antecedentes personales, pedagógicos, familiares y de salud serán tratados con la debida reserva y confidencialidad, de acuerdo con la legislación vigente.

Las familias podrán participar y colaborar en actividades pedagógicas cuando ello sea pertinente, previamente organizado por el establecimiento y compatible con los objetivos de aprendizaje y las condiciones de seguridad.

11.11. Seguimiento y Mejora de los Procesos Técnico-Pedagógicos

El establecimiento realizará seguimiento periódico de los procesos pedagógicos con el propósito de identificar avances, necesidades y oportunidades de mejora.

La información obtenida mediante evaluaciones, observaciones, reuniones técnicas, análisis de planificaciones y retroalimentación de las familias podrá ser utilizada para ajustar las estrategias educativas.

Las decisiones pedagógicas deberán estar orientadas a favorecer el bienestar integral, la participación, el aprendizaje y el desarrollo de cada niño y niña.

De esta manera, la gestión técnico-pedagógica de la Escuela Especial de Lenguaje y Párvulos se concibe como un proceso continuo de planificación, implementación, evaluación, reflexión y mejora, cuyo propósito central es garantizar oportunidades educativas pertinentes, inclusivas y de calidad para todos los estudiantes.

XII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

12.1. Consideraciones generales

Nuestra Escuela de Párvulos entiende que los niños y niñas se encuentran en una etapa de crecimiento, desarrollo y aprendizaje, en la que están adquiriendo progresivamente habilidades de autorregulación, comunicación, autonomía, resolución de conflictos y convivencia con otros.

Por esta razón, las normas de convivencia tienen un carácter principalmente formativo, preventivo y protector, y buscan favorecer ambientes seguros, respetuosos, inclusivos y propicios para el aprendizaje.

Las actuaciones frente a situaciones que afecten la convivencia deberán considerar la edad, nivel de desarrollo, características individuales, contexto en que ocurre la situación y necesidades particulares de cada niño o niña, evitando cualquier forma de humillación, discriminación, estigmatización o trato degradante.

En Educación Parvularia no corresponde aplicar medidas disciplinarias de carácter punitivo a los niños y niñas, tales como suspensión, expulsión, cancelación de matrícula o cualquier otra medida que vulnere sus derechos.

Las situaciones que afecten la convivencia serán abordadas principalmente mediante estrategias de acompañamiento, contención, mediación, reparación, enseñanza de habilidades sociales y comunicación con la familia, según corresponda.

La familia constituye el primer y principal espacio de cuidado, protección, formación y educación de los niños y niñas. En consecuencia, frente a situaciones que se presentan de distinta índole y gravedad, se espera una **participación activa, responsable y colaborativa de los padres, madres y/o adultos responsables**, en beneficio del desarrollo integral y bienestar del niño o niña.

La familia deberá:

- Participar en las entrevistas y reuniones convocadas por el establecimiento para abordar la situación.
- Entregar información relevante que permita comprender adecuadamente las necesidades del niño o niña, incluyendo antecedentes que puedan incidir en su comportamiento, comunicación, desarrollo emocional, adaptación o interacción.
- Acoger y reforzar en el hogar las estrategias y orientaciones acordadas con el establecimiento.
- Mantener una comunicación respetuosa, oportuna y permanente con los profesionales que acompañan al niño o niña.

12.2. Normas de convivencia y buen trato

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán contribuir a mantener un ambiente basado en el respeto, el buen trato, la protección y el cuidado mutuo.

Son normas fundamentales:

- a) Respetar a niños, niñas, familias, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado a la convivencia escolar.
- c) Cuidar el propio cuerpo y respetar el cuerpo y espacio personal de los demás.
- d) Resolver progresivamente los conflictos mediante el diálogo y el acompañamiento de los adultos.
- e) Cuidar los materiales, mobiliario, dependencias, áreas verdes y recursos de la escuela.
- f) Respetar las normas de seguridad establecidas para patios, salas, baños, accesos y demás espacios.
- g) Participar, de acuerdo con las posibilidades de cada niño o niña, en las experiencias pedagógicas y actividades propuestas.
- h) Favorecer la inclusión y respetar las diferencias individuales.
- i) Respetar los turnos, acuerdos y rutinas propias de la jornada.
- j) Promover conductas de colaboración, solidaridad, empatía y cuidado del entorno.

12.3. Conductas que afectan la convivencia

Considerando la etapa de desarrollo de los párvulos, las conductas que se describen a continuación serán comprendidas como **manifestaciones que requieren acompañamiento educativo y no como faltas disciplinarias sancionables**.

Entre ellas se pueden presentar:

- Golpear, empujar, morder, arañar o patear a otros.
- Gritar, insultar o utilizar expresiones ofensivas.

- Arrebatarse objetos o juguetes de manera reiterada.
- Dañar intencionalmente materiales, mobiliario o pertenencias de otras personas.
- Negarse reiteradamente a seguir instrucciones relacionadas con la seguridad.
- Realizar acciones que pongan en riesgo la integridad propia o de otros.
- Interrumpir persistentemente las actividades pedagógicas.
- Presentar conductas de desregulación emocional que dificulten temporalmente la convivencia o el desarrollo de las actividades.

Estas conductas serán abordadas considerando que pueden formar parte del proceso de aprendizaje y desarrollo de habilidades de autorregulación.

12.4. Criterios para abordar las situaciones

Ante una conducta que afecte la convivencia, el equipo educativo deberá actuar de manera proporcional, respetuosa y coherente, considerando:

1. La edad y etapa de desarrollo del niño o niña.
2. Las características y necesidades individuales.
3. La naturaleza y gravedad de la situación.
4. La frecuencia con que ocurre.
5. Las circunstancias en que se produjo.
6. La existencia de factores emocionales, ambientales, comunicativos o relacionales que puedan estar influyendo.
7. Los antecedentes disponibles respecto de situaciones anteriores.
8. Las estrategias previamente implementadas y sus resultados.
9. El resguardo de la integridad física y emocional de todos los involucrados.

En ningún caso se atribuirá intencionalidad negativa al niño o niña sin considerar previamente su nivel de desarrollo y capacidad de comprensión.

12.5. Medidas formativas y de acompañamiento

Frente a situaciones que afecten la convivencia, podrán implementarse, según corresponda, las siguientes medidas:

a) Orientación y acompañamiento

El adulto responsable conversará con el niño o niña utilizando un lenguaje sencillo y acorde a su edad, ayudándolo a comprender lo ocurrido y las alternativas adecuadas para expresar sus necesidades y emociones.

b) Contención emocional

Cuando el niño o niña presente una situación de desregulación, se favorecerá un espacio seguro y tranquilo, acompañado por un adulto significativo, respetando sus necesidades y evitando cualquier acción que pueda aumentar su angustia.

c) Redirección de la conducta

Se ofrecerán alternativas concretas y apropiadas para reemplazar la conducta que está afectando la convivencia.

d) Reparación

Cuando corresponda, se favorecerá que el niño o niña participe progresivamente en acciones de reparación, tales como ordenar, colaborar, cuidar un material o expresar disculpas, siempre desde una perspectiva educativa y nunca como humillación o castigo.

e) Mediación y resolución de conflictos

Cuando las características y edad de los niños y niñas lo permitan, se favorecerá la expresión de emociones, la escucha del otro, la búsqueda de acuerdos y el desarrollo de estrategias pacíficas para resolver conflictos.

f) Comunicación con la familia

Cuando una situación sea reiterada, significativa o requiera un trabajo conjunto, se informará a la familia y se acordarán estrategias de apoyo y acompañamiento.

g) Plan de apoyo individual

Cuando se identifique una necesidad persistente de acompañamiento, la escuela podrá implementar un plan de apoyo individual, elaborado por los profesionales correspondientes y, cuando proceda, en coordinación con la familia.

12.6. Medidas frente a situaciones reiteradas

Cuando una conducta se presente de manera reiterada y pueda afectar significativamente la convivencia o seguridad, el establecimiento deberá realizar un análisis de la situación y establecer estrategias de apoyo.

Estas podrán considerar:

- Observación sistemática del comportamiento.
- Registro de antecedentes relevantes.
- Entrevista con la familia.
- Coordinación entre educadora, técnicos y profesionales de apoyo.

- Adecuaciones de las estrategias pedagógicas.
- Estrategias de anticipación y estructuración de rutinas.
- Apoyo en el desarrollo de habilidades de comunicación y autorregulación.
- Seguimiento y evaluación de las medidas implementadas.

12.7. Procedimiento frente a situaciones que afecten la integridad física o emocional

Cuando ocurra una situación que implique agresión física, riesgo para la integridad o una alteración significativa de la convivencia, se procederá de la siguiente manera:

1. Resguardo inmediato:

El adulto responsable adoptará las medidas necesarias para proteger a todos los niños y niñas involucrados.

2. Contención y acompañamiento:

Se brindará apoyo emocional a los niños o niñas que lo requieran, utilizando estrategias acordes a su edad.

3. Evaluación de lesiones:

Si existiera una lesión o riesgo para la salud, se aplicará el procedimiento de accidentes y/o atención correspondiente establecido en este Reglamento.

4. Información a la familia:

Cuando corresponda, se informará oportunamente a los apoderados de los niños o niñas involucrados, entregando información objetiva y evitando juicios o etiquetas.

5. Registro:

La situación será registrada de acuerdo con los procedimientos internos del establecimiento, resguardando la privacidad de los niños y niñas.

6. Análisis de la situación:

El equipo educativo determinará las medidas formativas y preventivas que correspondan.

7. Seguimiento:

Cuando sea necesario, se realizará seguimiento de la situación y de las estrategias implementadas.

12.8. Situaciones de especial gravedad

Se considerarán de especial gravedad aquellas situaciones que puedan constituir una vulneración de derechos, maltrato, abuso, acoso, discriminación, violencia o cualquier otra situación que requiera activar protocolos específicos.

En estos casos, el establecimiento actuará de acuerdo con la normativa vigente y los **protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno**, priorizando siempre la protección, seguridad y bienestar de los niños y niñas.

Cuando corresponda, se realizarán las comunicaciones, derivaciones o denuncias ante los organismos competentes, de acuerdo con las obligaciones legales aplicables.

12.9. Conductas de los adultos que no serán aceptadas

La comunidad educativa debe resguardar especialmente que ningún adulto utilice prácticas que puedan vulnerar la dignidad o derechos de los niños y niñas.

Se encuentran prohibidas, entre otras:

- Gritos, amenazas o intimidaciones.
- Insultos, burlas o descalificaciones.
- Castigos físicos.
- Humillaciones públicas o privadas.
- Aislamiento utilizado como castigo.
- Amenazas de expulsión o pérdida de matrícula.
- Cualquier forma de trato degradante.
- Acciones que atenten contra la integridad física o emocional.
- Discriminación por cualquier condición o característica personal.

Cualquier situación de esta naturaleza será abordada conforme a los procedimientos y protocolos establecidos en este Reglamento.

12.10. Responsabilidad y corresponsabilidad de las familias

Las familias y apoderados cumplen un rol fundamental en el desarrollo de habilidades de convivencia y autorregulación.

En Educación Parvularia, la formación y el bienestar de los niños y niñas requieren del **compromiso conjunto entre la familia y el establecimiento educativo**. La familia constituye el primer espacio de cuidado, protección, afecto y formación, y la escuela complementa esta labor mediante su acción pedagógica y profesional.

Los padres, madres y apoderados tienen la responsabilidad de **proporcionar a sus hijos e hijas un entorno de amor, cuidado, protección, seguridad y contención emocional**, acompañando su desarrollo y favoreciendo progresivamente la adquisición de hábitos, normas de convivencia, autonomía y habilidades socioemocionales.

Asimismo, corresponde a las familias mantener una **comunicación activa y respetuosa con el establecimiento**, informar oportunamente situaciones que puedan afectar el bienestar del niño o niña y considerar las orientaciones entregadas por educadoras, profesionales y especialistas, cuando estas tengan por finalidad favorecer su desarrollo, aprendizaje, convivencia o bienestar integral.

La Escuela reconoce y respeta las distintas realidades familiares y no pretende reemplazar el rol de los padres, madres o adultos responsables. Su función es educar, acompañar, orientar y colaborar con las familias, poniendo a disposición sus conocimientos y herramientas profesionales para favorecer el desarrollo integral de cada niño y niña.

Por ello, las dificultades conductuales, emocionales, de adaptación, aprendizaje o convivencia deben ser abordadas mediante un trabajo colaborativo, evitando trasladar exclusivamente al establecimiento o a sus profesionales responsabilidades que corresponden primordialmente al ámbito familiar.

Cuando se identifiquen situaciones que requieran apoyo adicional, se solicitará la participación de los padres y/o apoderados, quienes **deberán colaborar de manera activa** con las estrategias y acuerdos establecidos, procurando mantener coherencia entre las acciones del hogar y aquellas implementadas por la Escuela.

El establecimiento podrá orientar y derivar a apoyos externos cuando resulte pertinente; sin embargo, **la responsabilidad de gestionar y dar continuidad a dichas atenciones corresponde a los padres, madres y/o adultos responsables**, quienes deberán procurar oportunamente los apoyos que el niño o niña requiera.

La falta reiterada de colaboración, la inasistencia injustificada a entrevistas o instancias de apoyo, el desconocimiento sistemático de acuerdos o la negativa persistente a considerar orientaciones profesionales que tengan como finalidad proteger el bienestar del niño o niña **serán abordados conforme a los procedimientos establecidos en este Reglamento**, priorizando siempre el diálogo, la orientación y el interés superior del niño o niña.

La Escuela reafirma que **educar es una tarea compartida**, pero que ninguna institución puede sustituir el vínculo, el afecto, la contención y la responsabilidad cotidiana que corresponde a la familia. Nuestro propósito es trabajar juntos, con respeto y confianza, para que cada niño y niña crezca en un entorno que le permita sentirse amado, seguro, valorado y acompañado en su desarrollo.

Primordial para este trabajo compartido es:

- a) Conocer y respetar el Reglamento Interno y sus protocolos.
- b) Mantener una comunicación respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa.

- c) Informar oportunamente antecedentes relevantes que puedan favorecer el bienestar y desarrollo del niño o niña.
- d) Participar en entrevistas y reuniones cuando sean convocados para abordar situaciones que requieran un trabajo conjunto.
- e) Colaborar con las estrategias formativas acordadas con el establecimiento.
- f) Evitar descalificaciones, amenazas o cualquier conducta de violencia hacia funcionarios, niños, niñas u otros miembros de la comunidad.
- g) Promover desde el hogar valores de respeto, empatía, responsabilidad, cuidado y buen trato.

12.11. Procedimiento ante conflictos entre adultos

Cuando exista un conflicto entre adultos de la comunidad educativa, este deberá abordarse por los canales formales establecidos por el establecimiento, evitando involucrar a los niños y niñas.

Se privilegiará el diálogo respetuoso, la búsqueda de acuerdos y, cuando corresponda, la intervención de la Dirección.

No se permitirá que los conflictos entre adultos se desarrollen frente a los niños y niñas, ni que estos sean utilizados como intermediarios o receptores de información propia del conflicto.

Las situaciones que involucren maltrato, amenazas, acoso o vulneración de derechos serán abordadas conforme a los protocolos específicos y a la normativa vigente.

12.12. Debido proceso y resguardo de derechos

Toda actuación del establecimiento deberá respetar los derechos de los niños y niñas, considerando especialmente su dignidad, interés superior, derecho a ser oído de acuerdo con su edad y desarrollo, no discriminación y derecho a desarrollarse en un ambiente seguro y protector.

Las medidas adoptadas deberán ser **proporcionales, formativas, respetuosas y coherentes con la etapa de desarrollo.**

Los antecedentes relacionados con situaciones de convivencia serán tratados con la debida reserva y únicamente serán compartidos con quienes corresponda, conforme a la normativa vigente.

12.13. Principio de no estigmatización

La escuela evitará etiquetar a los niños y niñas en función de sus conductas.

Una situación de convivencia no definirá la identidad del niño o niña ni será utilizada para generar prejuicios respecto de su comportamiento futuro.

El objetivo de la intervención será siempre **enseñar, acompañar, reparar y favorecer el desarrollo progresivo de habilidades para convivir con otros.**

12.14. Compromiso institucional

La Escuela de Lenguaje y Párvulos asume el compromiso de construir diariamente una convivencia basada en el **buen trato, respeto, inclusión, protección, participación y cuidado**, entendiendo que aprender a convivir constituye también un aprendizaje fundamental durante la primera infancia.

En este contexto, las normas no tienen como finalidad castigar, sino **orientar, proteger y enseñar**, favoreciendo que cada niño y niña avance progresivamente en autonomía, autorregulación, empatía, respeto y responsabilidad.

XIII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

13.1. Aprobación del Reglamento Interno

El Reglamento Interno de la Escuela será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas o revisiones a las que pueda ser sometido por parte de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

13.2. Actualización y Modificación del Reglamento Interno

El Reglamento será revisado **anualmente** al término de cada año escolar, con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Las modificaciones aprobadas comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, **salvo aquellas que deban implementarse de manera inmediata por exigencia de una obligación legal**, caso en el cual se aplicarán desde su aprobación.

Las propuestas de modificación deberán ser consultadas al **Comité de Convivencia Escolar**, instancia que podrá emitir su opinión y recomendaciones. Dicho pronunciamiento **no tendrá carácter vinculante** para el establecimiento.

13.3. Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación

El Reglamento Interno, junto con sus **anexos y protocolos de actuación**, será publicado en la página web del establecimiento claramente identificado y de fácil acceso con el propósito de garantizar su conocimiento, consulta y descarga, de todos los miembros de la comunidad

educativa. El establecimiento procurará mantener dicha documentación permanentemente actualizada y disponible de acuerdo a la normativa vigente.

Asimismo, se mantendrá **al menos un ejemplar impreso disponible para consulta** en las dependencias de la Escuela.

XIV.- ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del 01 de marzo de 2026, reemplazando desde esa fecha cualquier versión anterior.

Su contenido será de conocimiento y aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa, en el ámbito de las funciones, responsabilidades y derechos que le correspondan a cada uno, promoviendo una convivencia basada en el respeto, el buen trato, la inclusión, la seguridad y el resguardo de los derechos de los niños y niñas.

“Como comunidad educativa, asumimos el compromiso de hacer de este Reglamento Interno una herramienta para la protección, el buen trato, la inclusión y el bienestar de cada niño y niña, promoviendo día a día una convivencia basada en el respeto, la colaboración y la responsabilidad compartida. Juntos construimos una escuela donde cada niño y niña pueda crecer, aprender y desarrollarse en un ambiente seguro, afectivo y respetuoso.”