

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PRE- BÁSICA PRE KINDER – KINDER COLEGIO ALCAZÁR DE LAS CONDES

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cada uno de los integrantes de la comunidad educativa – estudiantes, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, - es sujeto de derecho. Esto implica reconocer sus derechos individuales y también sus deberes. Los derechos son inherentes al ser humano y le permiten vivir como tal. Se fundamentan en la dignidad humana, que implica reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común. Los derechos permiten desarrollar y emplear cabalmente todas las capacidades y potencialidades humanas. **La Ley General de Educación, en el artículo 10 especifica los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.**

- Todos los integrantes de la comunidad educativa, deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Los miembros de la comunidad educativa, tendrán derecho a un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez estarán obligados a cooperar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la unidad educativa y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Según Decreto N° 524 de 20 de Abril de 1990 se aprobó el “Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos de Educación Media”, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- En Ley General de Educación, número 20.370 del 12 de Septiembre de 2009, Título II, Párrafo 1°, Artículo 25, se modifica el decreto N° 50 del 15 de Febrero 2006, explicitándose que el nivel de educación básica regular tendrá una duración de seis años (Primero a Sexto Años Básicos) y el nivel de educación media regular tendrá una duración de seis años (Séptimo Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media), cuatro de los cuales, en el segundo caso, serán de formación general (Séptimo Básico a Segundo Medio) y los dos finales de formación diferenciada (Tercer y Cuarto Años de Enseñanza Media).
- El artículo 19, N° 15 de la Constitución Política decreto 565/90 aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados, que señala el derecho de asociarse y formar su centro de padres y apoderados.

- Además la Ley General de Educación, plantea que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

En lo que corresponda a Educación Parvularia, los estudiantes del Colegio Alcázar de Las Condes, tendrán derecho a :

1. Aprender en un ambiente de felicidad, amor y comprensión
2. A recibir atención y educación oportuna, y beneficiarse de la actividad educativa y formativa del colegio.
3. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todos los funcionarios del colegio.
4. A ser escuchado y atendido por el personal a cargo.
5. A no ser discriminado
6. A participar en actividades culturales, deportivas y recreativas del colegio.
7. A ser estimulado y reconocido por sus avances y logros.
8. A participar y opinar en decisiones que le afecten
9. Usar y aprovechar para su aprendizaje la biblioteca CRA, salas de videos; taller y laboratorio y/o cualquier dependencia del establecimiento, dentro de los horarios de funcionamiento y, siempre, con supervisión de un profesor.
10. Tener una recalendarización de sus actividades escolares, en el caso de inasistencia debidamente justificada.
11. Mantener informados a sus padres y apoderados de sus logros y dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje.
12. A ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente

DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS.

1. Asistir a reuniones de apoderados, en caso de no hacerlo el titular deberá asistir el suplente. Si ambos no pudieran concurrir, será su deber enterarse de los temas tratados en reunión, en entrevistas con el profesor jefe del curso correspondiente en el establecimiento.

2. Estar en continua comunicación con el colegio y a través de la agenda escolar, correos electrónicos y entrevistas, siguiendo siempre los conductos regulares:
 - a. Educadora de párvulos.
 - b. Inspectoría, Psicología; Orientación, Coordinación Académica; Encargada de Convivencia Escolar, Vicerrectoría, según corresponda.
 - c. Rectoría.
3. Garantizar la asistencia y participación de sus pupilos en todas las actividades que promueve el colegio.
4. Concurrir al establecimiento cada vez que sean citados, ya sea por algún problema de su pupilo, tanto de convivencia escolar, como de carácter educativo.
5. Son deberes de los padres, madres, apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto y normas de funcionamiento del establecimiento. (Art.10 L G.E.).
6. Apoyar su proceso educativo (Art. 10 L.G.E.).
7. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento: respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Art. 10 L.G.E.).
8. Justificar personalmente y/o hacerse responsable frente a:
 - a. Las inasistencias de los alumnos.
 - b. Los retiros.
9. Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo(a) cuando, por razones justificadas, lo requieran.
10. Velar por el cumplimiento de la presentación personal de su pupilo (a).
11. Crear conciencia en su pupilo(a) sobre el contenido de las Normas de Convivencia Escolar.
12. Estimular la puntualidad y la asistencia a clases de su pupilo (a).
13. No emitir juicios u opiniones en contra de los profesores delante de su pupilo(a), de modo de no producir efectos negativos en la relación alumno (a) profesor.
14. Fomentar en su pupilo(a) la adquisición de valores como la responsabilidad; respeto por los demás; amor a su familia; honestidad; solidaridad; compromiso y participación con la función educativa –formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del colegio.
15. Mantener actitud de diálogo en beneficio de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del (la) alumno(a).
16. Tomar conocimiento y respetar los horarios de atención de apoderados, dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas, técnicas y docentes.
17. Comprometerse en el cumplimiento de sus deberes como apoderados.
18. Promover en sus hijos los estilos saludables.
19. Comunicar oportunamente a Coordinación Académica e Inspectoría General, las inasistencias prolongadas de su pupilo(a).

DE LOS DERECHOS DE LOS APODERADOS.

1. Los padres y apoderados tendrán derecho a elegir a sus representantes que conforman la directiva de los subcentros y del Centro General de Padres y Apoderados, que los representarán ante las autoridades del establecimiento.
2. Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio. (Art. 10 L.G.E.).
3. A ser escuchado y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, conforme a la normativa interna del establecimiento.
4. Tendrán derecho a que se le entregue en las reuniones o en otras instancias, talleres de crecimiento y formación que favorezcan la convivencia a nivel familiar y escolar.
5. Tendrán derecho a través de los subcentros y centros generales, a generar actividades pro-fondo de implementación de cursos y del establecimiento. En este punto se deja establecido que el cobro de esta cuota será de carácter voluntario.
6. Tendrán derecho, a participar de todas las actividades festivas que el establecimiento o el centro general de padres organice dentro del quehacer educativo y formativo.
7. Conocer oportuna y claramente las Normas de Convivencia Escolar.
8. Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe, profesor de asignatura de su pupilo (a).
9. Recibir oportunamente por escrito toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones etc. y respecto a cualquier situación técnico pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
10. Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo.
11. Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal directivo, docente, asistente de educación, en los horarios establecido para tales efectos.
12. Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por profesores o inspectoría.
13. El colegio podrá solicitar un cambio de apoderado:
 - Cuando no se respeten las mínimas normas de sana convivencia.
 - Cuando se promueva, apoye e incentive activamente manifestaciones sociales que interrumpen el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
 - Cuando se cometan faltas de respeto, agresiones a cualquier funcionario del establecimiento, sea esta verbal o física.

2. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1. Tramos curriculares

Nuestro establecimiento atiende los siguientes niveles de la educación parvularia:

- Nivel Transición I (Pre Kínder)
- Nivel Transición II (Kínder)

2.2. Horarios

- **Horario de Adaptación:**

Los niños y niñas de pre kínder y kínder, debido a la necesidad de un periodo de adaptación al comenzar el año, contarán con horario especial de media jornada (08:00 a 13:00).

- **Horario normal de clases**

Marzo – Noviembre:

Lunes a jueves: 08:00 – 16:00

Viernes: 08:00 a 13:30

Diciembre:

Lunes a viernes: 08:00 – 13:00

Es importante considerar que durante el año existirán algunas instancias en que los niños deberán terminar su jornada antes de lo estipulado, debido a actividades tales como: proceso de admisión, perfeccionamiento de profesores, fumigaciones. En estas instancias se enviará comunicación vía agenda para que los padres estén informados.

- **Atrasos:**

Los padres de los alumnos que presenten más de tres atrasos durante el semestre, deberán asistir a una entrevista firmando un compromiso de responsabilidad con inspectoría general. Entendiendo que en los niveles de educación parvularia la responsabilidad del horario depende exclusivamente de los padres.

El alumno que asista al médico y se incorpore a clases después de su inicio, deberá presentar certificado de atención.

- **Retiro de alumnos:**

Los apoderados deberán dejar estipulado quienes son las personas que pueden retirar al niño del establecimiento (nombre, Rut, parentesco), en caso de que el menor deba ser retirado por una persona ajena a las estipuladas se deberá enviar una comunicación por escrito con nombre y Rut de la persona que retira, de lo contrario el niño /a no podrá ser entregado. Es importante considerar que los alumnos de nivel inicial no pueden ser retirados por menores de edad.

Los alumnos que se retiren antes de terminar la jornada escolar, deberán enviarlo por escrito en su libreta de comunicaciones.

No está autorizado retirar a los niños/as durante su horario de almuerzo 12:00 a 13:00 horas.

2.3. Matricula

La Oficina de Admisión tiene por objetivo atender todas las consultas referidas a la postulación de alumnos nuevos a los diferentes niveles de enseñanza: pre-básica, básica y media, además de mantener al día los documentos académicos de todos los alumnos del colegio.

La Sra. Carmen Castro Segovia junto a la Sra. Monserrat Araos Sanfeliú, conforman el equipo encargado de entregar la información pertinente y orientación atinente.

El proceso de matrícula consiste en el pago de la cuota de centro de padres, Seguro, cuotas de matrícula, incorporación y colegiatura y firma de Contrato correspondiente

2.4. Organigrama



2.5. Roles del personal y del apoderado

Los roles del personal y de nuestra comunidad educativa se encuentran conforme al Reglamento Interno de nuestra institución.

2.6. Mecanismos de comunicación

- Agenda Escolar: Se considera como medio formal y oficial de comunicación entre familia y colegio. La cual debe ser revisada y firmada diariamente por los padres y/o apoderados, así como también revisada diariamente por el personal a cargo del nivel. Esta libreta de comunicaciones deberá ser enviada a diario y estar en buen estado
- Página web: los padres y/o apoderados tendrán la responsabilidad de revisar la página web para conocer anticipadamente la programación de actividades tales como: reuniones de apoderados, actos, jeans day.
- Correo electrónico: los docentes cuentan con un correo institucional al cual pueden dirigirse, sin embargo es importante considerar que este correo será revisado por el docente durante sus horas de colaboración.

3. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de pre kínder y kínder comienza en abril de cada año y está abierto a toda familia que desee postular a nuestro colegio, con el fin de que sus hijos e hijas puedan desarrollarse en un ambiente donde prima la conciencia cívica, solidaria y patriótica.

En un trabajo mancomunado con la familia, formamos hombres y mujeres en valores y habilidades que le permitan ser agentes de cambio y les comprometa en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Como el número de postulantes siempre excede a la cantidad de vacantes, este proceso permite que tanto la familia como el colegio puedan discernir si esta es la opción educativa más adecuada.

Anualmente en la página web del colegio se publican los aranceles, requisitos y test que se aplican durante el proceso de matrícula.

4. USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

- ✓ Los alumnos deberán asistir con su uniforme reglamentario, el cual podrá ser adquirido en el lugar que los padres y/o apoderados estimen conveniente, siempre que responda a los colores y diseños dispuestos por la institución.

- ✓ Los alumnos de Pre kínder y kínder deberán tener en forma permanente una muda de ropa completa de la temporada en sus mochilas (acorde a los colores institucionales).
- ✓ Las zapatillas deberán ser de color negro o blanco sin ruedas.
- ✓ Todo accesorio de invierno: chaquetas, gorro, bufandas y guantes deben ser de color azul marino.
- ✓ Para evitar confusiones y pérdidas, toda prenda de vestir debe estar marcada con nombre y apellido del alumno (no iniciales).

5. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

- Seguridad:

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, donde se establecen los programas a desarrollar anualmente, referidos a la prevención de riesgos, además las medidas a tomar por los integrantes del colegio ante situaciones especiales, tales como sismos, incendio etc.
- Medidas orientadas a garantizar del establecimiento

La Fundación mantiene contrato con una empresa de fumigaciones la que de acuerdo al plan anual realiza las fumigaciones y sanitizaciones correspondientes en todas las dependencias del Colegio
- Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento
 - ✓ Procedimiento para suministro de medicamentos:

Los alumnos que presenten alguna enfermedad que necesiten contar con medicamentos en caso de emergencia. Los apoderados tendrán la obligación de informar al personal a cargo que hacer en caso de alguna crisis y deberá dejar en enfermería el medicamento necesario con su respectiva receta que indique dosis y frecuencia.

Los alumnos que necesiten algún medicamento en forma ambulatoria, será responsabilidad del apoderado dirigirse a enfermería y dejar el medicamento con su respectiva receta que indique horario, dosis, frecuencia y duración del tratamientos. (no se administrarán medicamentos sin receta médica)

Está prohibido enviar medicamentos en las mochilas de los párvulos.
 - ✓ Campañas preventivas:

En el colegio se cumple en forma integral el calendario de vacunas dispuesto por el Ministerio de Salud.

Ante información de alguna enfermedad de alto contagio, se toman las medidas de resguardo pertinente, aumentando las acciones de higiene,

desinsectación y control de síntomas presentados por los alumnos para informar a los padres.

En caso de evacuación urgente se toma contacto con el apoderado para trasladar con medios del colegio al alumno a un centro asistencial.

6. GESTIÓN PEDAGÓGICA

6.1 REGULACIONES TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

- **Enfoque Curricular**

El enfoque que orienta el proceso educativo en la enseñanza pre básica y se trasmite hacia la enseñanza básica y media, es el Enfoque Curricular Cognitivo, fundamentado en la teoría de Jean Piaget, este plantea estrategias y experiencia educativas para los niños y niñas, considerándoles agente activo de su propio aprendizaje. El educador o educadora es un/a facilitador de experiencias y orienta el proceso.

Este enfoque pretende desarrollar el currículum, a través de la planificación del proceso enseñanza aprendizaje apropiado a su grupo de niños, además trabajar y evaluar en equipo, de manera inmediata y significativa, con propósitos claros y definidos.

El propósito principal es que los niños/as aprendan explorando activa y libremente el medio, a través de su propia experiencia. El educador, como observador participante, debe ser capaz de conocer el proceso de desarrollo de cada niño, ofreciéndole actividades que sean de su interés y apropiadas a su nivel; y como adulto creativo, de organizar el espacio y el tiempo para que el niño se desplace libremente, interactúe con los demás niños y adultos, y lleve a cabo sus planes de trabajo.

Por otro lado, es importante destacar que junto al enfoque curricular cognitivo es trascendental, considerar el desarrollo integral de los niños/as incorporando elementos del currículum integral, fundamentado en distintas corrientes filosóficas, psicológicas y pedagógicas que enfatizan diversos aspectos que debe considerar el sistema educativo, tales como áreas de desarrollo, necesidades sociales, afectivas y psicomotrices. Permitiendo un desarrollo armónico e integral de los niños y niñas.

- **Planificación**

La planificación se entiende como el trazado general de los objetivos que se esperan lograr en un lapso amplio de tiempo, esta permite ordenar y definir los tiempos para tratar los objetivos de aprendizajes dispuestos en el currículum nacional.

Dentro de nuestros niveles existen tres tipos de planificación

- ✓ Planificación anual: La cual corresponde a una organización anticipada, en la cual se ordena el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares de la educación parvularia correspondiente al tramo III. Este plan anual se planifica por asignaturas.
- ✓ Planificación mensual: Está basada en el plan anual, y al igual que el plan anual se realiza por asignatura.

Las planificaciones deben estar expuestas en el panel técnico de cada sala.

- **Asignaturas**

A continuación se detallan las asignaturas y horas semanales de cada una de ellas.

Asignatura	Cantidad de horas semanales
Formación de la persona	5 horas
Comunidad y Educación Ciudadana	2 horas
Matemáticas	5 horas
Lectoescritura	4 horas
Lectura Diaria	5 horas
Ciencias	3 horas
Expresión Artística	2 horas
Música	2 horas
Inglés	4 horas
Educación Física	2 horas
Religión	1 hora
Taller Expresión oral y corporal	2 horas
Taller de Reciclaje y Construcción	2 horas
Taller de motricidad y vida saludable	4 horas
Total	43 horas

- **Métodos de Enseñanza:**

Los métodos de enseñanza de Pre kínder y Kínder estarán centrados principalmente en el juego, en la interacción y en el aprendizaje, a través de materiales y objetos concretos. Esto con la finalidad de desarrollar todas las potencialidades cognitivas, sociales y afectivas.

Principales lineamientos de nuestra metodología:

- ✓ Rutina diaria: actividades basadas en la autonomía que se realizan a diario y están destinadas a formar hábitos y valores.
- ✓ Círculo del saludo: Instancia que se realiza a diario, después de realizar la rutina, donde se trabajan los diferentes ámbitos y se refuerza la participación.

- ✓ Pausas de activación: son los recreos cerebrales que consisten en actividades de movimiento que se dan entre actividades o entre asignaturas para oxigenar y adquirir mayor atención y concentración de los párvulos.
- ✓ Alimentación saludable: se promueve la alimentación saludable por medio de minutas de colación, que deben ser respetadas por los padres y/o apoderados.
- ✓ Juego: Dentro de nuestras actividades se consideran juegos de diferentes ídoles con la finalidad de ir desarrollando distintas habilidades en los niños/as.
- ✓ Trabajo con familia: se considera a las familias en diferentes actividades tales como, disertaciones, invitaciones a sala, cuenta cuentos, salidas pedagógicas.

- **Evaluación**

La evaluación es un proceso permanente que permite emitir juicios y tomar decisiones respecto de los aprendizajes que logran los niños y niñas.

En educación pre escolar se evalúa constantemente por medio de registros anecdóticos, fotográficos y escalas de apreciación.

Además como medio de verificación de logro de los objetivos más relevantes de los niveles se aplicarán tres evaluaciones, que serán conocidas por las familias.

- ✓ Evaluación Diagnóstica: se realiza a principio de cada año, con la finalidad de conocer los aprendizajes previos de los niños/as. A partir de ella, se elabora un plan de trabajo con cada asignatura, privilegiando los niveles que se encuentran más descendidos.

Esta evaluación es conocida por los padres en la primera entrevista personal.

- ✓ Evaluación Intermedia: se realiza terminada el primer semestre, el cual evalúa todos los objetivos trabajados durante este periodo. Está nos permite monitorear y realizar el seguimiento al avance de los niños/as, respecto a sus aprendizajes para tomar decisiones importantes para el 2° semestre.

Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar.

- ✓ Evaluación Final: Esta evaluación se realiza en el mes de noviembre y comprende todos los contenidos, actitudes y habilidades trabajadas durante el segundo semestre escolar. Esta tiene como finalidad evaluar los logros del año.

Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar en una entrevista final con el apoderado.

6.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURAS DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

- **Tramos Etarios**
Pre Kinder: Desde los 4 años (cumplidos al 31 de marzo a los 4 años 11 meses)
Kinder: Desde los 5 años (cumplidos al 31 de marzo a los 5 años 11 meses)
- **Conformación de los niveles**
Los niveles serán conformados en principio por edad cronológica hasta completar el número de estudiantes por curso manteniendo, en la medida de lo posible, equilibrio de género.
El número inicial de alumnos por curso es de 35 estudiantes en Pre-kinder y 30 en kínder.
- **Adaptación**
Todo cambio en la vida de las personas, necesita de un periodo de adaptación. Esta etapa cada niño/a la vive de una forma única e individual.
En pre básica de nuestro colegio el periodo de adaptación busca respetar las necesidades individuales de cada niño/a y su ritmo de adecuación a nuevos contextos con adultos y niños desconocidos para ellos. Este proceso es gradual, y tiene como finalidad que el niño se sienta seguro y pueda ir paulatinamente estableciendo confianza y lazos con personal a cargo y nuevos compañeros.
Durante la primera semana de marzo los niños contarán con un horario especial de media jornada y actividades que promuevan una buena adaptación.
- **Traspaso de curso**
Las Educadoras de párvulos deberán realizar un traspaso de curso a la educadora y/o profesora que toma el nivel. Explicando las características y necesidades de cada niño/a.

6.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas serán calendarizadas de acuerdo a normativa ministerial cuando corresponda a un día entero. De tratarse de un lapso que no supere el mediodía, será enviado Dirección Provincial con 15 días de anticipación y asistirán los estudiantes con autorización escrita de las familias. Estas actividades deberán tener una planificación pedagógica o cultural, según sea el caso y deberán estar incluidas en la planificación de clases.

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

7.1 CONSEJO DE GESTIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (CGCE.)

El Colegio Alcázar de Las Condes, acata la indicación que hiciera el Ministerio de Educación respecto a nombrar un(a) Encargado (a) de Convivencia Escolar y contar con un cuerpo colegiado que se preocupe de la convivencia escolar al interior del establecimiento.

De esta manera, se ha designado un (a) Encargado (a) de Convivencia Escolar y Disciplina, ha definido al Consejo de Gestión para la Convivencia Escolar (CGCE), como el cuerpo colegiado que tiene la misión de asumir la educación de la convivencia escolar.

El CGCE, es un cuerpo colegiado que está constituido por: Vicerrector Académico; Encargado (a) de Convivencia Escolar y Disciplina; Inspector General de Enseñanza Media; Inspector General de Enseñanza Básica; Evaluador; Psicólogo; Orientador; Psicopedagogo. Este comité, representa una instancia de encuentro para asumir la educación de la convivencia escolar.

Como tal, abre una oportunidad para realizar un trabajo conjunto orientado a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de nuestros alumnos.

Es presidido por el (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y Disciplina. En su reemplazo, dirigirá el (la) Inspector(a) General de Enseñanza Básica o en su ausencia, por el Coordinador de Inspectoría y Administración.

Este consejo sesionará el primer y tercer jueves de cada mes.

Sus objetivos son:

1. Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la Convivencia Escolar.
2. Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva, dentro de la comunidad educativa.
3. Generar condiciones para que directivos, técnicos y docentes, compartan información referida a casos de convivencia escolar a través de una permanente comunicación colegiada.
4. Mantener un seguimiento continuo de los casos más complejos de convivencia escolar, que permita su actualización y estados de avance de las medidas adoptadas.
5. Generar una base de datos compartida con los casos más relevantes de convivencia escolar, que brinde información general a todos los actores involucrados, dando coherencia y un criterio común a las acciones tomadas.

6. Proponer y programar instancias, tanto para fomentar el desarrollo socio-emocional, como para resolver conflictos.

7.2 RESTRICCIONES EN LA DECISIÓN Y PUBLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Entre Pre kínder y kínder se tomarán medidas, siguiendo cada una de las siguientes etapas:

1. Intervención de Profesor(a) Jefe.
2. Intervención de Inspectoría General de Enseñanza Básica.
3. Intervención de especialistas técnicos del colegio.
4. Conversación con apoderados.
5. Informe a Rectoría para su resolución (si corresponde).

El Consejo de Disciplina, sesionará para discutir situaciones y proponer medidas relacionadas con alumnos entre Primer Año Básico y Cuarto Año Medio. Pre kínder y kínder quedan excluidos de los Consejos de Disciplina.

7.3. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

En el sistema escolar se conocen tres estrategias distintas de resolución de conflictos de vía pacífica:

- **Negociación:** Es una estrategia de solución de conflictos de carácter voluntario, predominantemente informal, no estructurado, que las partes utilizan para llegar a un acuerdo mutuamente aceptable. Además, a través de la comunicación eficiente, permite obtener el máximo de los intereses, de tal forma que se logre un acuerdo que beneficie a ambos. Dentro de las estrategias que comprende se encuentra la comunicación, capacidad para generar opciones, habilidades para mantener una relación (como la empatía y/o manejo de emociones), aceptar compromisos, entre otros.
- **Mediación:** Es un sistema estructurado y formal de entender las relaciones humanas, que posibilita la resolución de los conflictos en forma eficaz a través de la

pacificación. Su objetivo fundamental consiste en impulsar un acercamiento entre las partes envueltas en un conflicto, ayudándolas a clarificar e identificar los intereses, para conseguir un acuerdo satisfactorio, el cual es un proceso no crítico y voluntario que se centra en ayudar a las partes a llegar a soluciones de sus problemas que sean mutuamente satisfactorias, de acuerdo con los intereses de cada parte. Dentro de las estrategias que la comprenden, se encuentra la comunicación lineal y/o circular, neutralidad, manejo del poder, capacidad para disminuir la diferencia y buscar acuerdos.

- **Arbitraje:** Se tomará una decisión, independientemente de que las partes involucradas estén o no de acuerdo con ésta, ya que ambas se acogieron de antemano a aceptar la decisión del árbitro

7.4 PROTOCOLOS:

- De actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
- De actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
- De actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa.
- De actuación frente a accidentes de los párvulos.

CADA UNO DE ESTOS PROTOCOLOS ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO.