

2020



COLEGIO
NUESTRA SEÑORA
DEL HUERTO
QUILLOTA - CHILE



REGLAMENTO INTERNO CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA

Ciclo Inicial



REGLAMENTO INTERNO CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA

Extracto documento oficial
Documento completo en www.nshuerto.cl

TÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente documento, tiene por objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora del Huerto, a través de la regulación de sus relaciones, normas de funcionamiento, de convivencia escolar, buen trato y de procedimientos generales del Ciclo Inicial de Educación Parvularia, considerando que cada niña y niño es ciudadano y como tal, sujeto de derecho, quienes progresivamente ejercen su autonomía con el apoyo y acompañamiento de la familia, que es la primera educadora, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de nuestros párvulos.

2.- MARCO LEGAL.

El presente Reglamento tiene sus fundamentos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Nuestra Señora del Huerto - Quillota.

Enmarcado en las normas de **buena y sana convivencia escolar** entre sus miembros en conformidad con la Ley General de Educación (Ley 20.370), con las modificaciones a la misma establecidas en la Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536), Ley contra la discriminación (Ley 20.069), Ley de Inclusión (Ley 20.845) y Ley de maltrato Infantil (Ley 21.013), Decreto Supremo n°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.

Finalmente las instrucciones contenidas en este Marco Legal, surgen en razón de las características específicas de la "Primera Infancia" ¹ y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la Comunidad Educativa.

TÍTULO II: DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

"La Educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación"².

El Colegio Nuestra Señora del Huerto de Quillota, mediante su Proyecto Educativo fundamentado en el Carisma de la "Caridad Evangélica Vigilante", tiene como visión desarrollar la excelencia integral de los estudiantes en un ambiente propicio para el aprendizaje, involucrando a toda la Comunidad Educativa y como Misión busca, junto a la familia, primera educadora, acoger y acompañar al estudiante en su desarrollo integral a través de la Pedagogía del Amor, logrando que sean protagonistas responsables, esforzados y honrados, consigo mismos, con la sociedad y su entorno.

¹ Punto N.º 6 de la Observación General N.º7 (2005), Realización de los derechos del niño en la primera infancia, Comité de los Derechos Unidos del Niño de las Naciones Unidas.

² Ley General de Educación N.º 20.370, Art. 4, Párrafo 2.



2. DE LOS ESTUDIANTES DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA ³.

Art. N°1: Derechos de los Estudiantes de Educación Parvularia.

Todo estudiante del Ciclo de Educación Parvularia tienen el derecho a:	
A	Ser formados, educados y guiados en todos los preceptos vertidos y definidos en los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
B	Ser considerado protagonista de todo del proceso educativo, obteniendo la atención y preocupación en su aprendizaje, desarrollo y crecimiento personal.
C	Recibir una educación de calidad que les ofrezca diversas oportunidades de aprendizaje para favorecer su formación, autonomía progresiva y desarrollo integral.
D	Participar de actividades complementarias a su formación: artísticas, recreativas, deportivas, etc.
E	Recibir un trato respetuoso y tolerante durante la jornada escolar.
F	Recibir atención oportuna y pertinente durante la jornada escolar.
G	No ser discriminado arbitrariamente.
H	Estudiar y participar en un ambiente basado en la tolerancia y respeto mutuo.
I	Utilizar de manera adecuada las instalaciones, espacios, materiales, equipos y mobiliario del establecimiento.
J	Ser atendido oportunamente en caso de accidente, dificultades emocionales, y ser derivado a una atención especializada si lo requiere.
k	Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes cuando corresponda e informar a su apoderado sus derechos en este aspecto.
L	Ser reconocido verbalmente y reforzado positivamente en el ambiente de aula, actos y ceremonias.

Art. N°2: Deberes de los Estudiantes de Educación Parvularia.

Todo estudiante del Ciclo de Educación Parvularia tiene el deber de:	
A	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa Huertana-Gianellina.
C	Recorrer un itinerario de crecimiento en la Fe a través del estudio de la Religión Católica. Asignatura de carácter obligatorio.
D	Asistir a clases regularmente.
E	Participar en todos los eventos institucionales e interinstitucionales a los que sean convocados, respetando su responsabilidad con el colegio.
F	Esforzarse para alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
G	Colaborar y cooperar en mejorar y mantener la sana convivencia escolar.
H	Cuidar la infraestructura y espacios del Colegio.
I	Respetar las normas de la buena y sana convivencia determinadas en los reglamentos y protocolos del Colegio.
J	Tener una presentación personal acorde a lo establecido por el Colegio.
K	Utilizar correctamente el uniforme institucional establecido por el Colegio.

³ Ley General de Educación 20.370; Art N°10 Letra "A"



3. DE LOS PADRES Y APODERADOS⁴.

Ningún sistema educacional puede alcanzar niveles óptimos si no cuenta con el apoyo de una sólida estructura familiar. La familia, considerada en su diversidad, constituye el núcleo central básico en el cual la niña y el niño encuentran sus significados más personales, debiendo el sistema educacional apoyar la labor formativa insustituible que ésta realiza.

“La familia constituye la primera y principal instancia educadora de los hijos/as”, son los padres los primeros educadores, ya que el temprano desarrollo de las capacidades cognitivas y valóricas ocurren al interior de la familia. Gran parte del éxito del proceso educativo en nuestros estudiantes depende de la estabilidad emocional, la rigurosidad de estímulos y las oportunidades de desarrollo temprano que ofrece la familia.

Para nuestro colegio es importante el compromiso de los los padres y Apoderados, como colaboradores de la función educadora de sus hijos e hijas, ya que se encuentran en la obligación de prestar una constante atención, participar activamente y cumplir con las responsabilidades en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

Art. N°3: Derechos de los Padre y/o Apoderado.

Todo Padre y/o Apoderado del Colegio tiene el derecho de:	
A	Ser atendido respetuosamente cuando lo solicite, por las autoridades del establecimiento, siempre y cuando, sea dentro del horario establecido.
B	Plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su hijo (a), respetando el conducto regular establecido por el Colegio. Véase Protocolo de entrevista con Apoderado (a).
C	Hacer presente por escrito y bajo firma, sus inquietudes, críticas y observaciones a la Dirección del Colegio en el libro de sugerencias en la recepción de la institución.
D	Ser informados por la Educadora de Párvulos a cargo de la educación de sus hijos respecto al rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio.
E	Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo institucional en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
F	Solicitar entrevistas con la Educadora de Párvulos, Profesores de Asignatura de integración, Coordinadora de Ciclo, para informarse del proceso formativo y académico del estudiante, dentro de los horarios establecidos.
G	Solicitar asesoría Espiritual o del ámbito familiar.
H	Participar y respetar al Centro General de Padres y Apoderados como también a la Directiva de cada curso.
I	Ser respetados en su intimidad, vida familiar y personal, siempre y cuando no altere la salud física, mental o emocional del estudiante.

Art. N°4: Deberes y/o Obligaciones de los Padre y/o Apoderado.

Todo Padre y/o Apoderado tiene el deber y la obligación:	
A	Tener una actitud positiva de respeto y compromiso hacia la Institución Educativa y los integrantes de la Comunidad Educativa.
B	Cumplir el compromiso económico que mensualmente se ha contraído con el Colegio al momento de matricular al estudiante.
C	Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Protocolos, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamentos de Evaluación y criterios determinados en ellos.
D	Educar y estimular al estudiante en el respeto a las normas de convivencia del Colegio como elemento que contribuye en su formación.

⁴ Ley General de Educación 20.370; Art N°10 Letra “B”



E	Conocer y apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.
F	Informarse del desempeño escolar, en lo académico y formativo, a través de una comunicación efectiva con el equipo educativo del ciclo, con la finalidad de cooperar con la acción educativa del colegio y cumplir los compromisos y acciones remediales requeridas.
G	Efectuar una comunicación respetuosa y sincera con la Dirección, Coordinadora de ciclo, Equipo Educativo y el resto de la comunidad, respetando el conducto regular e inculcar en el estudiante la misma disponibilidad para el logro de los objetivos de aprendizaje.
H	No desautorizar la acción que los docentes realizan en la formación y desarrollo del estudiante.
I	Facilitar a los docentes a cargo de la educación del estudiante información y datos valóricos.
J	Participar en las actividades de orientación, escuela para padres, pastorales, solidarias y/o culturales que propicie el Colegio.
K	Informar el nombre y parentesco de la persona que retirará al estudiante en caso que no sean aquellas autorizadas por el apoderado al inicio del año escolar. Esta información debe ser entregada en el cuaderno de comunicaciones o ante alguna eventualidad comunicarse vía telefónica al colegio.
L	Informar a la Educadora del nivel, Secretaria del establecimiento los datos del estudiante, cambio de domicilio, números de contactos y emergencia, situaciones médicas excepcionales, necesidades educativas especiales, correo electrónico, situaciones especiales y casos normados por Ley en Ministerios Públicos pertinentes.
M	Cualquier reclamo o denuncia a un miembro de la comunidad educativa o de la institución, deberá ser realizado formalmente por escrito y en entrevista.
N	Respetar la prohibición de fumar y beber alcohol en el colegio durante las reuniones de apoderados, actos académicos, pastorales, actividades deportivas, bingos, peñas o salidas educativas, etc.
Ñ	Enviar diariamente al estudiante y respetar los horarios de ingreso y salida determinados por la institución.
O	Proporcionar útiles y materiales necesarios solicitados por el Equipo Educativo y Docentes de Asignaturas de Integración.
P	Cumplir con las citaciones a entrevistas, y en caso de inasistencia justificar por escrito en el cuaderno de comunicaciones.
Q	Asistir y participar en las reuniones de apoderados, justificando por escrito su inasistencia.
R	En las reuniones de padres y apoderados estarán obligados a mantener normas de comportamiento como las siguientes: Respetar ante todo la autoridad del (la) Educadora, así como a las personas elegidas por los propios padres y apoderados (presidente, secretario, tesorero,).
S	Promover el cumplimiento de las obligaciones del estudiante respecto del colegio (puntualidad, orden, aseo personal, uso apropiado del uniforme y cuidado de sus pertenencias, etc.).
T	Resguardar el prestigio del Colegio, evitando comentarios en redes sociales, actitudes desfavorables y ofensivas hacia todos los que integran esta Comunidad Educativa.
U	Respetar el horario de atención de los docentes, enviando consultas en el cuaderno de comunicaciones y no hacer consultas al término de la jornada escolar.
V	Revisar diariamente y firmar: circulares, actas, comunicaciones e informes diarios enviados en el cuaderno de comunicaciones.
W	Respetar las entrevistas realizadas: no utilizar elementos tecnológicos con el fin de grabar, denostar, injuriar, amenazar físicamente al equipo educativo (Código Penal, Art 161, letra A).
X	Supervisar y velar por la salud de los estudiantes y no enviarlos enfermos a la jornada escolar o actividades del colegio.
Y	Cautelar la sana alimentación y proveer la alimentación necesaria (desayuno en casa/ colación) adecuadas a las necesidades y coherentes con hábitos de vida saludable.
Z	No levantar falsos testimonios sobre otros estudiantes, docentes, apoderados y miembros de la comunidad educativa por ningún medio.



Art. N°5: Incumplimiento de los deberes y responsabilidades de Padres y/o Apoderados:

A	Todo padre y/o apoderado que incumpla lo establecido por este reglamento, transgreda las obligaciones, deberes o manifieste conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, se podrá solicitar la revocación de su función como apoderado titular, solicitando el cambio por otro integrante confiable de su grupo familiar, por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar, recordando que fue elección personal y libre el ingreso a esta Institución Educativa. Esto tiene como finalidad el bienestar del Estudiante. Véase protocolo ante Situaciones de Agresión y/o maltrato entre los miembros de la Comunidad Educativa.
B	Todos los aspectos no consideradas en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Directivo, de acuerdo al ámbito de su competencia y a la Legislación vigente.

4. DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS, DOCENTES DE INTEGRACIÓN Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN⁵.

Art. N°6: Derechos de las Educadoras de Párvulos - Docentes y Asistentes de la Educación.

Toda Educadora de Párvulos- Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio tiene el derecho de:	
A	Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
B	Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
C	No ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o malos tratos psicológicos, de forma presencial, vía mensajería o medios de difusión masiva de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
D	Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
E	Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. N°7: Deberes Coordinadora de Ciclo:

La Coordinadora de Ciclo tiene el deber de:	
A	Ejercer el cargo y profesión en forma idónea y responsable.
B	Acompañar, orientar y apoyar el Trabajo Pedagógico y administrativo de los docentes
C	Actualizar sus conocimientos.
D	Investigar, exponer y enseñar los contenidos correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y Programas Pedagógicos de estudio.
E	Propiciar el cumplimiento de un ambiente enriquecedor y seguro de aprendizaje.
F	Trabajar en equipo en forma colaborativa y respetuosa con todos los estamentos
G	Respetar las normas de funcionamiento del establecimiento.
H	No denostar la imagen pública y/o religiosas del Colegio Nuestra Señora del Huerto – Quillota.
I	Respetar y hacer respetar los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
J	Tratar en forma respetuosa y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa.
K	Actuar diligentemente conforme a los roles y funciones establecidos por el Colegio.

⁵ Ley General de Educación 20.370; Art N°10 Letra "C"



L	Informar a la Dirección y administración del establecimiento cualquier situación que afecte la higiene y seguridad de la Comunidad Educativa.
M	Mantener la confidencialidad en el manejo de la información personal o de los estudiantes.
N	Aplicar medidas según Reglamento Interno Institucional en relación a atrasos reiterados, inasistencias, incumplimiento de las responsabilidades y deberes de los apoderados.
O	Citar a entrevistas a los apoderados en situaciones de gravedad y/o reiteración de transgresión para asegurar compromisos que apoyen la superación de la dificultad del estudiante.
P	Acompañamiento de carácter formativo, tras activación de protocolos por parte de la Dirección del establecimiento.

Art. N°8: Deberes de las Educadoras de Párvulos – Docentes:

Toda Educadora de Párvulos y Docentes del Colegio tiene el deber de:	
A	Ejercer el cargo y profesión en forma idónea y responsable.
B	Acompañar, orientar y apoyar a sus estudiantes cuando corresponda, a través de interacciones mediadas.
C	Actualizar sus conocimientos.
D	Investigar, exponer y enseñar los contenidos correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y Programas Pedagógicos de estudio.
E	Implementar un ambiente enriquecedor y seguro de aprendizaje.
F	Trabajar en equipo en forma colaborativa y respetuosa con la Asistente de aula, Equipos Educativos y Consejo Directivo.
G	Respetar las normas de funcionamiento del establecimiento.
H	No denostar la imagen pública y/o religiosas del Colegio Nuestra Señora del Huerto – Quillota.
I	Respetar y hacer respetar los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
J	Tratar en forma respetuosa y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa.
K	Actuar diligentemente conforme a los roles y funciones establecidos por el Colegio.
L	Informar a la administración del establecimiento cualquier situación que afecte la higiene y seguridad de la Comunidad Educativa.
M	Mantener la confidencialidad en el manejo de la información personal o de los estudiantes.

Art. N°9: Deberes de las Asistentes de la Educación.

Toda Asistente de la Educación del Colegio tiene el deber de:	
A	Ejercer el cargo y profesión en forma idónea y responsable.
B	Respetar las normas del establecimiento.
C	Apoyar y asistir el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
D	Acompañar y apoyar a la Educadora de Párvulos del nivel mediante el trabajo en equipo y colaborativo con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
E	No denostar la imagen pública y/o religiosas del Colegio Nuestra Señora del Huerto – Quillota.
F	Respetar y hacer respetar los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
G	Tratar en forma respetuosa y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa.



H	Actuar diligentemente conforme a los roles y funciones establecidos por el Colegio.
I	Informar a la administración del establecimiento cualquier situación que afecte la higiene y seguridad a la Educadora de Párvulos del nivel y/o Coordinadora de ciclo.
N	Mantener la confidencialidad en el manejo de la información personal o de los estudiantes.

TÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Es todo lo relacionado con los aspectos que permiten regular la jornada diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

El Ciclo de Educación Parvularia del Colegio Nuestra Señora de Huerto cuenta con cinco niveles educativos en los siguientes "tramos curriculares"⁶: Un Nivel Medio Mayor (Play - Group), dos Niveles Transición I (Pre- Kínder) y dos Niveles Transición II (Kínder).

Art. Nº 10: Puntualidad y Asistencia.

A	El horario de entrada es a las 07:55 hrs. La jornada escolar inicia a las 08:00 y finaliza a las 13:00 hrs.
B	La puerta de acceso de los estudiantes, sea por Jardín puerta calle Yungay o Esmeralda (según sea el nivel educativo del estudiante) se abrirá a las 07:45 hrs, donde el adulto responsable del estudiante debe acompañarlo hasta la puerta de su aula, y se cerrará a las 08:05 hrs. A la hora de salida, la puerta se abre a las 13:00 hrs y el retiro debe efectuarse en la misma modalidad en la puerta de cada nivel y se cerrará a más tardar a las 13:15 hrs.
B	Es necesario un mínimo de 85% de asistencia para ser promovido al curso superior (Decreto de Evaluación). En todos los casos es importante destacar que este porcentaje de asistencia será respetado y exigido en todos los niveles.
C	El apoderado debe justificar las inasistencias del estudiante por medio de la agenda escolar y presentando el certificado médico según sea el caso o justificativo del apoderado/a. Los certificados médicos deben ser entregados en un plazo de 24 horas y éstos deben venir FIRMADOS Y TIMBRADOS por el especialista tratante con letra legible, de lo contrario serán devuelto al apoderado/a.
D	Los certificados médicos y otros justificativos validos no borran las inasistencias, sólo las justifican ante una posible o necesaria eximición del requisito de asistencia que debe completar el apoderado al finalizar el año.
E	El estudiante que llegue atrasado, debe ingresar por el sector correspondiente a su nivel (puerta Esmeralda o Yungay), donde se registrará de forma escrita en un libro de atrasos. La acumulación de tres atrasos significará que el apoderado será citado a entrevista con la Coordinadora de Ciclo registrando la situación y firmando el acuerdo para remediar su falta en el incumplimiento del horario de ingreso o retiro, considerando que esto puede afectar directamente el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante. La asistente de cada nivel educativo realizará el registro.

Art. Nº11: Medios de Comunicación desde y hacia el Colegio.

La familia como núcleo central básico, tiene la obligación de participar, apoyar y reforzar las experiencias educativas, para contribuir en el proceso de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.

⁶ Conforme a lo expresado en la Bases Curriculares de Educación Parvularia, Decreto 481/2018.



LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA SON:	
A	Cuaderno de comunicaciones
B	Entrevista personal
C	Circulares informativas
D	Página web y fanpage institucional
E	Teléfono
F	Correo electrónico institucional
G	Notasnet

El cuaderno de comunicaciones es el principal nexo entre el Colegio y la familia. Será obligación de cada apoderado enviarlo diariamente al Colegio en buen estado. El Apoderado del estudiante debe revisarlo todos los días y firmar los informes diarios, comunicaciones y demás observaciones que sean pertinentes con el proceso. La información contenido en este medio puede ser utilizada y respaldada por la Educadora del nivel.

La pérdida de este documento debe ser avisada de inmediato y sustituida sólo a petición escrita del apoderado y/o indicación del Establecimiento, asumiendo los costos que esto implica. En el caso de las circulares y autorizaciones con acuse de recibo es obligación devolverlas en el tiempo señalado en ellas.

Importante: El teléfono del colegio está dispuesto para servir los procesos internos del establecimiento. En consecuencia, no es un medio de comunicación entre los apoderados y los estudiantes, ni tampoco con los profesores, razón por la cual sólo se recibirán recados de los apoderados para sus hijas (os) que revistan real carácter urgente. Los medios e instancias de comunicación de los de los apoderados y profesores es la agenda escolar, dado que no está permitido traspasar llamados hacia el jardín mientras el equipo educativo se encuentre en aula con los educandos.

Art. Nº12: Accidentes Escolares/ Enfermedad.

A	El establecimiento cuenta con dos Seguros Escolares en caso de accidente. Entendiendo como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la protección de los estudiantes regulares. Los cuales deben ser retirados en la Secretaria del establecimiento por el apoderado (a).
B	El Seguro escolar Particular complementario para todos los estudiantes del establecimiento tiene una cobertura de 365 días, 24 horas a cargo de una Compañía de Seguros de Vida. Es deber del apoderado gestionar dicho seguro. El protocolo de uso se encuentra en la página web del establecimiento.
C	El Seguro Escolar del Ministerio de Salud podrá ser utilizado en el Hospital de Quillota. Es deber del apoderado informarse y descargar el protocolo en la página web del establecimiento.
D	En caso de accidente de un estudiante, éste será trasladado a enfermería del Colegio para brindarle primeros auxilios básicos. De ser necesario, se derivará al estudiante al Hospital San Martín de Quillota, previo aviso a su apoderado, activándose protocolo de Accidente escolar que se encuentra en la página web del establecimiento.
E	En caso de accidente de carácter leve o síntomas de enfermedad (dolor de cabeza y/o estómago, estado febril o dolencia) se llevará al estudiante a la enfermería para que sea atendido por la profesional a cargo en compañía de un miembro del equipo educativo, avisando vía telefónica al apoderado. En el cuaderno de comunicaciones quedará constancia del procedimiento. Véase protocolo PISE y accidente escolar.



OTRAS CONSIDERACIONES:

A	En aquellas ocasiones en la cuales se suspenda algún tipo de actividad o cambio de horario se enviará comunicación, emitidas por la Dirección, Coordinadora de Ciclo y/o Equipo Educativo.
B	Los apoderados, sólo podrán retirar a los estudiantes en la puerta correspondiente a su nivel. Si el retiro es anticipado a la hora de salida, ésta debe ser previamente informada a la educadora del nivel, mediante el cuaderno de comunicaciones. Los apoderados no pueden transitar por el establecimiento durante la jornada escolar.
C	Respecto a los cobros y mecanismos de pago, el apoderado y/o sostenedor deberá respetar el compromiso económico que mensualmente se ha contraído con el Colegio, al momento de matricular al estudiante a través de dos pagares (primer y segundo semestre) con las distintas modalidades de pago de la colegiatura en el Departamento de Administración.
D	Los materiales se publicarán en el sitio web del colegio (www.nshuerto.cl), al inicio del año los recursos educativos que se utilizarán para el primer semestre en las diversas experiencias educativas que se realizarán durante el año escolar, esto, sin perjuicio de algunos materiales extraordinarios que se puedan solicitar durante al año y según necesidades. En el segundo semestre, se solicitan recursos para reponer materiales faltantes que requiera el estudiante.

TÍTULO IV: PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. N° 13: Presentación Personal.

Los estudiantes del Colegio Nuestra Señora del Huerto deberán utilizar solo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para talleres y actividades extracurriculares determinadas por el establecimiento.

Todos los estudiantes deberán hacer uso correcto del uniforme oficial del establecimiento tal como está establecido en los deberes de los educando, dado que es deber del estudiante usar el uniforme, no solo por el hecho de cumplir compromisos con la comunidad, sino también para dar una buena imagen de su presentación personal y por su seguridad.

Por otra parte, el Colegio exige una buena presentación personal, la que debe reflejarse en el cuidado prolijo del uso correcto del uniforme y en su presentación tanto fuera como dentro del establecimiento, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene personal. Por tanto, el apoderado (a) deberá supervisar diariamente la presentación y aseo personal velando por la adecuada presentación del estudiante, lo que incluye su uniforme completo, limpio y en buen estado, acorde a la temporada con el fin de resguardar el bienestar y la salud de su pupilo.

Si el apoderado(a) no cumple con la presentación personal de su pupilo, se enviará comunicación para que corrija la falta (prendas del uniforme incorrectas, corte de pelo y de uñas, higiene personal, etc.).



Art. 14: Descripción del Uniforme: ⁷

NIÑO	NIÑA
UNIFORME INSTITUCIONAL DIARIO: Pantalón de buzo gris institucional, polerón burdeo institucional, polera blanca manga corta o larga institucional, calcetas de color blanco, zapatillas de uso deportivo, casaca burdeo institucional, short gris (temporada de primavera- verano). Delantal cuadrille, aplicaciones en color rojo, abotonado en la parte delantera, según diseño institucional.	UNIFORME INSTITUCIONAL DIARIO: Pantalón de buzo gris institucional, polerón burdeo institucional, polera blanca manga corta o larga institucional, calcetas de color blanco, zapatillas de uso deportivo, casaca burdeo institucional, short gris (temporada de primavera- verano). Cotona Azul Marino.
PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA: Pantalón de buzo color gris institucional, polerón gris institucional con cierre (borde color burdeo en capuchón, bolsillos y cierres), polera burdeo con cuello y bordes de mangas de color gris, zapatillas de uso deportivo y short gris institucional.	PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA: Pantalón de buzo color gris institucional, polerón gris institucional con cierre (borde color burdeo en capuchón, bolsillos y cierres), polera burdeo con cuello y bordes de mangas de color gris, zapatillas de uso deportivo y calza de color gris institucional.
Las prendas de vestir deben ser marcadas con el nombre y apellido del estudiante de manera visible para evitar confusiones	

Importante:

Los días de "Jeans Day", corresponde al uso de jeans de un solo color sin tachas ni agujeros. Con zapatos o zapatillas, no se aceptarán tacos ni plataformas. Si el día del jeans days coincide con la asignatura de Educación Física enviar a los estudiantes con ropa deportiva cómoda.

Art. Nº 15: Asistencia al menor acerca del Control de Esfínter.

Cada apoderado/a recibirá un documento al inicio del año escolar en relación a la autorización para cambio de vestuario por medio del cual autorizará este procedimiento al Equipo Educativo. En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en el mismo documento y debe ser entregado firmado a la Educadora de Párvulos del nivel según corresponda, y se verá en la obligación de acudir al establecimiento educacional cada vez que se le llame informando que su hija/o necesita que se le cambie su vestuario. De no poder acudir la madre, el padre o apoderado, podrá enviar algún familiar directo del estudiante, siempre y cuando haya sido previamente autorizado y notificado al establecimiento educacional.

Las personas a quién mediante el documento escrito usted autorizará para ejecutar el cambio de ropa, será la Educadora de Párvulos y la Asistente de la Educación que trabaje en el nivel educativo. La docente será la encargada de activar el procedimiento y de informar a los padres y/o apoderados de la situación, luego de ello deberá informarles por escrito el procedimiento realizado en la agenda escolar que cuenta cada estudiante.

⁷ En cuanto al diseño institucional de todas las prendas utilizadas por los estudiantes se encuentran en detalle en nuestro sitio web www.nshuerto.cl.



Entendiendo, que el establecimiento no realiza muda de manera habitual dado que los estudiantes de Educación Parvularia presentan control de esfínteres. Sin embargo, de incorporarse un estudiante en estos niveles que no posea control de esfínteres por dificultades médicas u otros, la responsabilidad de la muda en primera instancia recae en la familia, por lo cual el establecimiento facilitará a la familia el ingreso al recinto en las horas de mudas que serán acordados con anticipación con la Educadora de Párvulos de cada nivel, previamente autorizado por la Coordinadora de ciclo y consultado a la Dirección del establecimiento.

Se podrá realizar de manera excepcional la muda del estudiante por personal del establecimiento (Educadora de Párvulos y Asistente de la Educación), siempre y cuando el apoderado/a no pueda asistir al establecimiento y haya firmado la autorización correspondiente.

1) PROCEDIMIENTO:

En caso de que algún estudiante del ciclo de Educación Parvularia se vea en la necesidad de cambiarse de ropa, considerando que esta situación de incontinencia debe responder a casos excepcionales, se realizará el siguiente procedimiento.

A	La Educadora de Párvulos del nivel educativo, llamará telefónicamente a la madre, padre o al apoderado, para informar lo acontecido y solicitar que asista al establecimiento a efectuar el cambio de ropa al estudiante.
B	En caso de que la madre, el padre o apoderado no puedan asistir personalmente al colegio, la educadora solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo de la estudiante a efectuar el cambio de ropa.
C	Si la respuesta de los padres es favorable e indican que asistirán al colegio, la Educadora esperará un margen de 20 minutos. Si transcurrido este tiempo la familia no ha llegado al colegio, la Educadora o Asistente de la Educación del nivel procederán con el cambio de ropa.
D	Si la respuesta de los padres o apoderados indica que no podrán concurrir al establecimiento, la asistente estando autorizada por los padres procederá inmediatamente a realizar el cambio de ropa al estudiante, acompañada de algún profesional del ciclo de Educación Parvularia.
E	Para aquellos casos cuyos padres o apoderados hayan negado la autorización a efectuar el cambio de ropa, se verán obligados a asistir al establecimiento para poder llevar a cabo el procedimiento, de no poder asistir personalmente, deberán enviar a algún familiar directo del estudiante. De lo contrario, se solicitará que se realice el cambio de apoderado por no velar por el resguardo del bienestar y seguridad del educando, siendo derivado el caso a Convivencia Escolar. Cabe señalar que debido a que uno de nuestros roles y funciones, es velar por el resguardo de nuestros estudiantes, previa autorización de la Coordinadora de Ciclo, se efectuará de igual forma el cambio de ropa, debido a que no podemos exponer a nuestros estudiantes a estar a esperas de que vengan a asistirlo durante un tiempo superior a los 20 minutos que establece este reglamento.
F	En caso de que el estudiante con control de esfínter con deposiciones no sepa limpiarse las zonas íntimas por sí solo, y requiera de ayuda para hacerlo, la Educadora de Párvulos del nivel o la Asistente de aula procederán a auxiliarlo y supervisarlo en dicha instancia. De lo contrario se llamará de igual forma al apoderado para informar lo acontecido e indicarle que llegando a casa el menor debe ser aseado en profundidad.

2) CONSIDERACIONES GENERALES:

A	Se solicitará a los padres mantener en las mochilas de los estudiantes una muda de ropa completa, la que debe ser enviada diariamente ante cualquier emergencia que se pueda presentar.
---	---



B	Por ningún motivo razón o circunstancia se utilizará el vestuario de otra niño/a, por lo que es deber y responsabilidad del apoderado enviar las muda de ropa solicitada
C	El cambio de ropa a los estudiantes que lo necesiten se realizará en el baño
D	En el caso que el procedimiento debe efectuarlo la asistente de aula, lo hará en compañía de personal del ciclo Inicial del establecimiento

TÍTULO V: REGULACIONES DEL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art. Nº16: Fundamentación del Ámbito de la Convivencia Escolar.

Los lineamientos de la Convivencia Escolar para nuestro establecimiento se enmarcan en las Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, MINEDUC, MARZO 2018, que describe: “La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

De acuerdo a la Subsecretaría de Educación Parvularia, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bientratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.” (Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia- Reforma Educacional- Ministerio de Educación- División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia- Marzo 2018).

Es importante poder modelar, acompañar y mediar en la corrección y reparación de los problemas o conflictos, favoreciendo los objetivos de aprendizajes propuesto en las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia en relación a la sana convivencia.

En relación a lo anterior, y atendida la edad de los niños y niñas de Educación Parvularia, por sus características y nivel de desarrollo, el colegio tendrá en consideración un reglamento de convivencia adecuado para el proceso de aprendizaje de estos niños y niñas.

1. LOS OBJETIVOS MÁS REPRESENTATIVOS PARA ESTE REGLAMENTO SON:

- a) Aplicar estrategias formativas y/o disciplinarias frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
- b) Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.



- c) Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisionómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.
- d) Respetar la expresión de emociones de los párvulos, generando un ambiente seguro y contenedor, espacio en que el adulto cumple el rol de acompañar al párvulo en la regulación de sus emociones.
- e) Involucrar a los apoderados en el proceso de desarrollo de sus hijos generando en ellos el compromiso de apoyo y atención médica, psicológica, u otro especialista según necesidades del estudiante en caso de que no pueda controlar o regular sus impulsos.

Desde una mirada optimista de la Educación es que como colegio reconocemos y destacamos a los integrantes de nuestra comunidad por su actitud positiva y cooperadora en la construcción de una atmosfera y ambiente escolar que propicie una sana convivencia escolar. Consideraremos la diversidad de cada párvulo para promover una buena y sana convivencia entre todos.

Art. N°17: Convivencia escolar

1.- Equipo de Convivencia Escolar:

Este tendrá un carácter consultivo según las problemáticas presentadas por el encargado de convivencia quien gestiona un trabajo colaborativo con dicho equipo.

El Equipo de Convivencia Escolar estará conformado por: Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientador (a), Psicólogo (a), Psicopedagogo (a) y Orientador Familiar.

2.- Conducto Regular:

Frente a cualquier sospecha, denuncia y/o solicitud de ayuda con respecto a la convivencia escolar, todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de informar, por escrito, al encargado de Convivencia Escolar u otro integrante del Equipo de Convivencia Escolar, según los siguientes pasos:

- a) Quien observa, recibe la sospecha, denuncia o solicitud de ayuda, notifica por escrito al encargado de convivencia escolar o a otro integrante de este equipo.
- b) El Encargado de convivencia escolar informa a Dirección la notificación por escrito expuesto en el punto a).
- c) Dirección da la instrucción de activar los protocolos correspondientes según la falta.
- d) El encargado de Convivencia revisa el reglamento y/o los protocolos a aplicar.
- e) Se buscan antecedentes para determinar tipo de falta.
- f) Se notifica a las familias dejando registro por escrito en el libro de clases y actas de entrevistas.
- g) Se entrevista a involucrados por separado dejando registro por escrito en el libro de clases y actas de entrevistas.
- h) Se establecen medidas formativas y/o reparatorias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y Participación.

3. Manejo de situaciones de convivencia escolar en Ciclo de Educación Parvularia:

CONDUCTA OBSERVADA	RECONOCIMIENTO
1. Mantiene un buen comportamiento en clases.	1. Felicitación verbal y/o estímulo. 2. Anotación positiva en el libro de clases.



<ol style="list-style-type: none">2. Es generoso al prestar ayuda y cooperar con sus compañeros.3. Realiza de buena manera las tareas y responsabilidades que se le asignan.4. Mantiene una presentación personal adecuada5. Responde honestamente.6. Mantiene un trato respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none">3. Comunicación a los apoderados, felicitando el comportamiento.4. Reconocimiento frente a sus pares.
--	--

Art. 18: Transgresiones:

1. **Problemas de Disciplina:** En el continuo quehacer educativo de la educación inicial, que implica aprender normas, trabajar y relacionarse con sus pares e integrarse a una nueva comunidad educativa, es inevitable que los niños y niñas se vean enfrentados a situaciones de conflicto, incumplimiento de normas y reglas de nivel.

Entendemos como problema disciplinarios situaciones tales como:

- a) Frecuentemente no trabaja en clases.
- b) Frecuentemente no sigue instrucciones.
- c) Interrumpe en clases constantemente.
- d) No respeta turnos habitualmente durante la jornada escolar.
- e) Rompe o mal trata el material o mobiliario propio o ajeno.
- f) Presenta conductas oposicionistas o desafiantes ante adultos y/o pares.
- g) No respeta normas y reglas del nivel que afectan el ambiente escolar.
- h) Presenta episodios de desajuste emocional (pataletas).

NOTA: Se considerará una transgresión grave cuando una conducta se reitera en el tiempo sin apoyo de los padres y o especialistas solicitados previa a entrevistas y acompañamiento.

2. **Casos de Convivencia Escolar:** En la continua interacción de los párvulos con sus pares y adultos surgen problemas de convivencia que afectan a miembros de la comunidad, de su nivel o colegio y que no aportan a la sana convivencia e interacciones positivas entre las personas.

Entendemos como casos de convivencia situaciones tales como:

- a) Descalifica a otros (pares y/ adultos).
- b) Insulta a otros (pares y/ adultos).
- c) Se burla de otros (pares y/ adultos).
- d) Agrede físicamente a otros (pares y/ adultos).
- e) Incita a la aislación de otros.
- f) Destruye o se apropia de objetos que pertenecen a otros.
- g) No controla su impulsividad poniendo en riesgo su integridad y la de otros miembros de la Comunidad Educativa.



NOTA: Se considerará una transgresión grave cuando una conducta se reitera en el tiempo sin apoyo de los padres y/o especialistas solicitados previa a entrevistas y acompañamiento.

Art 19: Acciones y estrategias formativas y/o disciplinarias de apoyo pedagógico frente a situaciones disciplinarias y de convivencia escolar.

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados, o adultos responsables, reconozcan y si fuera posible reparen la situación generada de la conducta presentada. Estas medidas no son consideradas sanciones

1. RESPONSABLES DE REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y/O FORMATIVO AL ESTUDIANTE:

- a) Profesor tutor (Educatora de Párvulos), docentes de asignaturas de integración.
- b) Coordinadora Ciclo Educación Parvularia.
- c) Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Equipo Psicoeducativo.
- e) En otras oportunidades pueden ser consultadas a instituciones externas como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art. 20: REMEDIALES FORMATIVAS.

1. ROL DE LA EDUCADORA:

- A. El profesional afín conversará con el párvulo conteniéndolo para ayudar a éste a identificar la conducta transgresora.
- B. El profesional afín reflexionará con el niño y niña/a sobre las consecuencias de su comportamiento orientándolo hacia una actitud reparatoria o un cambio o mejora en esta.
- C. Se potenciará a través de refuerzo positivo la conducta deseada.
- D. Se determinará un espacio que le facilite la reflexión y la autorregulación y así volver a la tranquilidad necesaria para incorporarse a la actividad.
- E. Como resultado del dialogo y proceso reflexivo con el estudiante se solicitarán medidas reparatorias tales como: pedir disculpas, restitución o devolución de un bien, manteniendo siempre el principio de proporcionalidad con el daño causado.
- F. La Educadora informará a los padres la situación ocurrida por escrito en el cuaderno de comunicaciones, solicitando la reflexión de lo ocurrido con el párvulo en casa.
- G. La persona que se encuentre presente y a cargo del nivel registrará la transgresión y/o situación en la hoja vida del párvulo en el libro de clases.
- H. En caso de que esta transgresión persevere en el tiempo, la Educadora del nivel entrevistará al apoderado para buscar juntos evaluar las acciones, buscando soluciones pertinentes a cada caso.
- I. La educadora es la encargada de comunicar estas situaciones a la Coordinadora de Ciclo y Equipo de Convivencia Escolar.

2. ROL DE LA ASISTENTE DE AULA:



- A. La Asistente debe apoyar la labor de la Educadora y en caso de observar una conducta transgresora informará para que ella sea quien aplique el reglamento.
- B. Observar, contener y apoyar al párvulo, supervisando la seguridad de él y bienestar del grupo.

3. COORDINADORA DE CICLO:

- A. Realizará una intervención en aula o patio por solicitud de la Educadora del nivel.
- B. Citará al apoderado posterior al proceso formativo iniciado por Educadora, cuando no existan mejoras o cambios frente a la transgresión o conducta presentada por el estudiante.
- C. Dependiendo de la gravedad y/o reiteración de la transgresión, los padres tendrán una entrevista con Coordinación de Ciclo y/ o Equipo de Convivencia Escolar para tomar los compromisos necesarios y asegurar las medidas de apoyo formativo y/o disciplinario a tomar con el niño (a). El caso será expuesto al Equipo Directivo establecimiento para tomar conocimiento de la situación.

Art 21: SITUACIONES GENERADORAS DE PROBLEMAS DE RESPONSABILIDAD

En el continuo desarrollo de hábitos, los padres o responsables del párvulo tienen la labor de propiciar y apoyar el desarrollo del valor de la responsabilidad y su bienestar.

Entendemos como problema de responsabilidad de los padres y/o Apoderados situaciones tales como:

- A. No cumplir con el horario de entrada y salida.
- B. No cumplir con traer materiales solicitados.
- C. No cumplir con enviar los trabajos de su hijo/a solicitados por la educadora del nivel.
- D. No asistir a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- E. No firmar el cuaderno de comunicaciones diariamente, ni justificar las inasistencias a la jornada escolar.
- F. No cumplir con el reglamento interno establecido por el Colegio Nuestra Señora del Huerto-Quillota.
- G. No brindar el apoyo necesario de especialistas externos si es requerido por el colegio.

TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Las familias que deseen integrarse al Proyecto Educativo del Colegio Nuestra Señora del Huerto, deben seguir un proceso de admisión y podrán postular todos los estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requisitos que indica el Ministerio de Educación.

Los requisitos de Postulación son: La edad mínima exigida para postular a Play -Group 3 años, Pre Kínder 4 años, Kínder 5 años (los postulantes deben tener la edad cumplida al 31 de marzo del año al que postulan).

El inicio del proceso de Admisión se dará a conocer a toda la comunidad, mediante los medios de comunicación disponibles, el que contemplará de las siguientes etapas:

- 1) Retirar en recepción principal, por parte de la madre o padre del postulante, documentación informativa y ficha de inscripción que se debe cancelar en el Departamento de Finanzas.



2) Completar ficha de inscripción del postulante y presentar los siguientes documentos

- ✓ Cuatro fotografías tamaño carnet con el nombre completo del postulante
- ✓ Certificado de Nacimiento (original).
- ✓ Certificado de Bautismo (si están bautizados).
- ✓ Informe del Jardín Infantil del año correspondiente
- ✓ Certificado de alumno regular del año en curso.

3) Entregar en recepción, la documentación solicitada, dentro de cinco días hábiles desde la fecha que fue retirada la ficha.

4) Se invita a los apoderados a visitar nuestra página web, leer los documentos importantes, leer Proyecto Educativo Institucional, Manual de convivencia, Protocolos de actuación, Reglamentos vigentes y así también podrán acceder libremente y tomar conocimiento de las actividades que hacen vida el quehacer educativo de nuestra institución.

6) Se cita a los postulantes a participar de una jornada de observación diagnóstica escolar en actividades individuales o grupales en los casos que este aplique.

7) La nómina de los postulantes en proceso se publicará en la página web del colegio con el Rut del estudiante, con el horario de entrevista que tiene que asistir el postulante en compañía de sus padres y/o apoderado.

8) El Apoderado del postulante admitido debe matricular dentro de los plazos indicados en la entrevista. Quienes no se presenten a la entrevista y posterior formalización de su matrícula en las fechas y horarios designados dejarán la disponibilidad de cupo para nuevas postulaciones.

9) Este mismo proceso se repite en los dos llamados siguientes, siempre y cuando haya vacante, tal como se indica en el díptico informativo.

TÍTULO VIII: NÓMINA DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EL AÑO 2020.

1. Plan Integral de Seguridad Escolar y Accidente Escolar.
2. Frente a maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
3. Ante situaciones de agresión y/o maltrato entre miembros en la Comunidad Educativa.
4. Frente a la detección de situación de vulneración de derechos de los párvulos.
5. Uso del libro de clases.
6. De entrevistas con apoderados (as).
7. De acompañamientos Pedagógicos, Formativos y/o Disciplinarios.
8. Cambio de curso.
9. Viajes y salidas pedagógicas.
10. De reconocimiento y valoración de los estudiantes.
11. Sobre atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.
12. De actividades extra – curriculares.