



**Colegio  
Castilla & Aragón**

**REGLAMENTO INTERNO  
EDUCACIÓN PARVULARIA 2025**

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Castilla y Aragón, perteneciente a la Corporación Educacional América Latina, es una Institución Educacional reconocida como cooperadora de la función educativa del estado; regida por planes y programas educativos establecidos por el Ministerio de Educación, para los niveles de Educación Parvularia, en sus modalidades regular y especial TEL, Educación Básica y Enseñanza Media.

El Nivel de Educación Parvularia, constituye el primer tramo de la trayectoria educativa y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas, hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada uno en su contexto individual. Dentro de esta primera etapa de formación se entregan las bases de una positiva y adecuada convivencia escolar.

El reglamento tiene como objetivo potenciar y fortalecer el buen trato entre todos los miembros de esta comunidad y formar personas respetuosas de sí mismos, de los demás y de su entorno. Además, establece un accionar basado en un enfoque de derechos, que, en conjunto con los principios fundamentales del proyecto Educativo Institucional serán facilitadores en la formación y bienestar integral de niños y niñas, que asisten al colegio en este ciclo de Educación Parvularia. Las normas aquí establecidas ayudarán al colegio y a las familias a desarrollar una sana convivencia, un ambiente nutritivo para el desarrollo de los niños y de las personas que laboran en esta comunidad educativa en general.

De esta forma y con la finalidad de arraigar en los niños y niñas, actitudes de convivencia positivas y modelar su conducta, se tomarán en cuenta todos los criterios referidos a su edad y etapa de desarrollo, trabajando de forma interdisciplinaria y colaborativa, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados. En este sentido, las acciones modeladoras, formativas y correctivas de las conductas de los estudiantes de Educación Parvularia, carecerán de un carácter punitivo y sancionador, estableciéndose aquí, protocolos de acompañamiento y derivaciones necesarias que favorezcan el sano crecimiento de los niños y niñas, cautelando siempre su bienestar físico, socio- afectivo, psicológico e intelectual.

### **I. NORMATIVA QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

Para la elaboración del presente documento, se tuvo como referente las siguientes fuentes normativas:

1. Ley Nº 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- II. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- III. Ley Nº 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- IV. Ley Nº 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- V. Ley Nº 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación

- Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- VI. Ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
  - VII. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
  - VIII. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
  - IX. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
  - X. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
  - XI. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

## **XII. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Uno de los factores claves para generar un ambiente educativo basado en el BUEN TRATO, incluye un desarrollo socio afectivo sano, de seguridad y de confianza. El buen trato se vive y es un tipo de interrelación basada en “el hecho de haber sido atendido, cuidado, protegido y educado en períodos tan cruciales de la vida como la infancia y la adolescencia, lo cual determina la capacidad de cuidarse a sí mismo y de participar en dinámicas sociales para atender las necesidades de los demás” (Jorge Barudy, 2005 – Orientaciones Técnicas Pedagógicas para el Nivel de Educación Parvularia, Ministerio de Educación 2018)

Los Principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, y que guardan estrecha relación con la Educación Parvularia del Colegio Castilla y Aragón son:

- **Dignidad del ser humano:** El colegio Castilla y Aragón tiene como principio esencial la dignidad de todos los miembros de su comunidad educativa, respetando la integridad, física y moral de cada uno en su calidad de persona con características esenciales e individuales.
- **Interés superior de los niños y niñas:** El espíritu de nuestro establecimiento es resguardar, en todo momento y ante cualquier situación, el interés superior del niño y niña, protegiendo que no se vulneren sus derechos tanto dentro como fuera del establecimiento, lo cual se logrará a través del trabajo en valores como el respeto, la honestidad, la integridad y la solidaridad.
- **Autonomía Progresiva:** La Educación Parvularia de nuestro establecimiento, cumple un rol fundamental apoyando a las familias en la construcción gradual de los párvulos en su identidad como sujetos únicos y valiosos, ampliando la conciencia en sí mismos y sus recursos de autoestima y progresiva independencia, permitiendo así la evolución natural de las competencias que les permitan el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.
- **No discriminación arbitraria:** El establecimiento no discriminará a un párvulo y siempre facilitará su ingreso y permanencia, otorgando los apoyos que requiera a lo largo del ciclo de educación Parvularia, y en los cursos posteriores de educación básica y media.

- **Participación:** Contar con una comunidad educativa abierta al diálogo, que permita aprender de la experiencia y de otros, que promueva los cambios necesarios, es sin duda, un factor decisivo en el proceso de enseñanza aprendizaje de todos los alumnos. Nuestra comunidad, bajo este principio, reconoce a la familia y a los actores educativos del establecimiento, como agentes formadores de nuestros niños y niñas. De esta manera, con la participación de todos, se contribuye a dar pertinencia, soporte valórico y cultural, a los proyectos educativos que se desarrollan a partir de las Bases Curriculares y que están incluidos en la programación anual de los cursos de Educación Parvularia.
- **Principio de autonomía y diversidad:** Nuestro establecimiento extiende la bienvenida para todos quienes deseen formar parte de nuestra comunidad y se comprometan con los principios y exigencias educativas, expresándose así el principio de autonomía y diversidad, en la libre elección y adhesión a nuestro Proyecto Educativo y a sus normas de convivencia y funcionamiento.
- **Responsabilidad:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa Castilla y Aragón, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
- **Legalidad:** Los miembros de la comunidad Castilla y Aragón, deberán conducirse según los principios que rigen nuestro PEI, activándose los protocolos de actuación en caso de incurrir en faltas o infracciones al reglamento interno.
- **Transparencia:** El Reglamento Interno del Colegio Castilla y Aragón, se encuentra a disposición de la comunidad escolar, cumpliendo con el principio de transparencia, a través de la página web de la colegio y copia impresa en la Secretaría, disponible para todos, informando funcionamiento, derechos y deberes de todos los estamentos que componen nuestra Institución y que los apoderados señalan, mediante firma, conocer y aceptar al momento de matricular a sus pupilos.

#### **PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Principio de Bienestar** El colegio Castilla y Aragón, propicia que cada niño y niña se sienta plenamente considerado en cuanto a sus necesidades e intereses de protección, protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimientos de aceptación, confortabilidad, seguridad y plenitud, junto al goce por aprender de acuerdo a sus características personales y distintas situaciones lúdicas. Junto con ello, involucra que los párvulos avancen paulatinamente, identificando situaciones que les permita sentirse bien integralmente.

**Principio de Unidad** El colegio Castilla y Aragón, define al niño y niña como persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia que se le ofrezca. Ello implica que es difícil caracterizar un aprendizaje como exclusivamente referido a un ámbito específico, aunque para efectos evaluativos se definan ciertos énfasis.

**Principio de Singularidad** El colegio Castilla y Aragón, considera a cada niño y niña independiente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único, con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje, igualmente se debe tener en cuenta que la singularidad implica que cada niño/a aprende a su estilo y ritmo de aprendizaje.

**Principio de Actividad** El Colegio Castilla y Aragón, contempla que los niños y niñas deben ser efectivamente protagonistas de sus aprendizajes a través de procesos de apropiación, construcción, y comunicación. Ello implica considerar que los niños y niñas aprenden actuando, y pensando, es decir, generando sus experiencias en un contexto donde se le ofrecen oportunidades de aprendizaje según sus posibilidades con los apoyos pedagógicos necesarios que requiera cada situación que seleccionara la educadora.

**Principio de Juego** El colegio Castilla y Aragón, enfatiza el carácter lúdico que deben tener principalmente las situaciones de aprendizaje, ya que, el juego tiene un sentido fundamental en la vida de la niña y el niño. A través del juego, que es básicamente un proceso en sí para los párvulos y no solo un medio, se abren permanentemente posibilidades para la imaginación, la creatividad y la libertad.

**Principio de Relación** El colegio Castilla y Aragón, propicia a los párvulos situaciones de aprendizajes, ofreciendo oportunidades que favorecen la interacción significativa con otros niños y adultos, como forma de integración, vinculación afectiva, fuente de aprendizaje e inicio de su construcción social. Ello conlleva a generar ambientes de aprendizajes que favorezcan las relaciones interpersonales, como igualmente en pequeños grupos y colectivos mayores, en los cuales los modelos de relación que ofrecen los adultos juegan un rol fundamental.

**Principio de Significado** El colegio Castilla y Aragón, favorece situaciones educativas, considerando y relacionando las experiencias y conocimientos previos de las niñas y niños, respondiendo a sus intereses y si tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que para la niña o el niño las situaciones educativas cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica entre otras.

**Principio de Potenciación** El colegio Castilla y Aragón, estima el proceso de enseñanza aprendizaje como que, debe generar en los niños y las niñas un sentimiento de confianza en sus propias capacidades para enfrentar mayores y nuevos desafíos, fortaleciendo sus potencialidades integralmente. Ello implica también una toma de conciencia paulatina de sus propias capacidades para construir su medio desde su perspectiva.

### **XIII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **1. De los alumnos y alumnas**

##### **Tienen derecho a**

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de nuestro establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Asociarse entre ellos.

##### **Tienen el deber de**

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

### **XIV. De los padres, madres y apoderados**

##### **Tienen derecho a**

- Ser informados los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

#### **Tienen el deber de**

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Apoyar el proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

#### **XV. De los profesionales de la educación**

##### **Tienen derecho a**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Participar, de modo consultivo, en los procesos de diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del ciclo educativo pertinente.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Proponer iniciativas que sea posible de implementar en el ciclo educativo pertinente de acuerdo con las normativas de establecimiento.

##### **Tienen el deber de**

- Respetar y velar por el cumplimiento del reglamento interno, protocolos, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
- Ejercer su trabajo de manera idónea y responsable.
- Proteger y garantizar los derechos de los niños y niñas que encuentren bajo su responsabilidad.
- Respetar la libertad de conciencia, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus prácticas pedagógicas de acuerdo con los contenidos curriculares correspondientes a su nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Informar en forma oportuna, a los padres y apoderados de los procesos de aprendizaje de sus hijos.

#### **XVI. De los asistentes de la educación**

##### **Tienen derecho a**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo respetándose su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.



- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**Tienen el deber de**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**XVII. Del equipo docente directivo del establecimiento**

**Tiene derecho a**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

**Tiene el deber de**

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de los equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

**XVIII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CICLO PARVULARIO.**

**1. De los tramos curriculares**

De acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia (2018), los tramos curriculares constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

El ciclo parvulario del establecimiento cuenta con dos tramos curriculares: segundo y tercer nivel, atendiendo alumnos desde Nivel Medio Mayor a Segundo Nivel de Transición, en modalidad de educación especial en Trastorno Específico de Lenguaje (TEL) y en Educación Parvularia Regular.

Curso	Tramo Curricular	Modalidad Educativa	Código
Nivel Medio Mayor A	Segundo Nivel	Educación Especial TEL	214
Primer Nivel Transición A	Tercer Nivel	Educación Especial TEL	214
Segundo Nivel Transición A	Tercer Nivel	Educación Especial TEL	214
Prekínder	Tercer Nivel	Educación Parvularia regular	010
Kínder	Tercer Nivel	Educación Parvularia regular	010

## 2. De los horarios de funcionamiento

Los diferentes cursos de estos tramos desarrollan sus actividades en jornadas alternadas mañana y tarde, atendidos por educadoras de párvulos, educadoras diferenciales y sus asistentes respectivas.

- **Educación Parvularia regular**

Curso	Jornada	Horario
Kínder	Mañana	Lunes a viernes 08:15 hrs. a 12:30 hrs.
Prekínder	Tarde	Lunes a jueves 13:15 hrs. a 17:45 hr
		Viernes 13:30. Hrs a 17:30 hrs

- **Educación Especial TEL**

Curso	Jornada	Horario
Primer Nivel Transición A	Mañana	Lunes y Martes 08:15 a 12:30 hrs.
Segundo Nivel Transición A	Mañana	Miércoles, Jueves y Viernes 08:15 a 11:30 hrs.
Nivel Medio Mayor A	Tarde	Lunes y martes 13:30 a 17:45 hrs.
		Miércoles, jueves y viernes 13:30 a 16:45 hrs.

### **3. Del registro de matrícula**

Todos los niños y niñas matriculados en los tramos de Educación Parvularia, serán ingresados al libro de Registro de Matrícula, donde se le asigna a cada estudiante, un número de matrícula y se agregan sus antecedentes personales, como, nombre, rut, sexo, dirección, fecha de nacimiento, fecha de ingreso, curso, dirección, etc. Además de otros antecedentes relativos al padre, madre o apoderado.

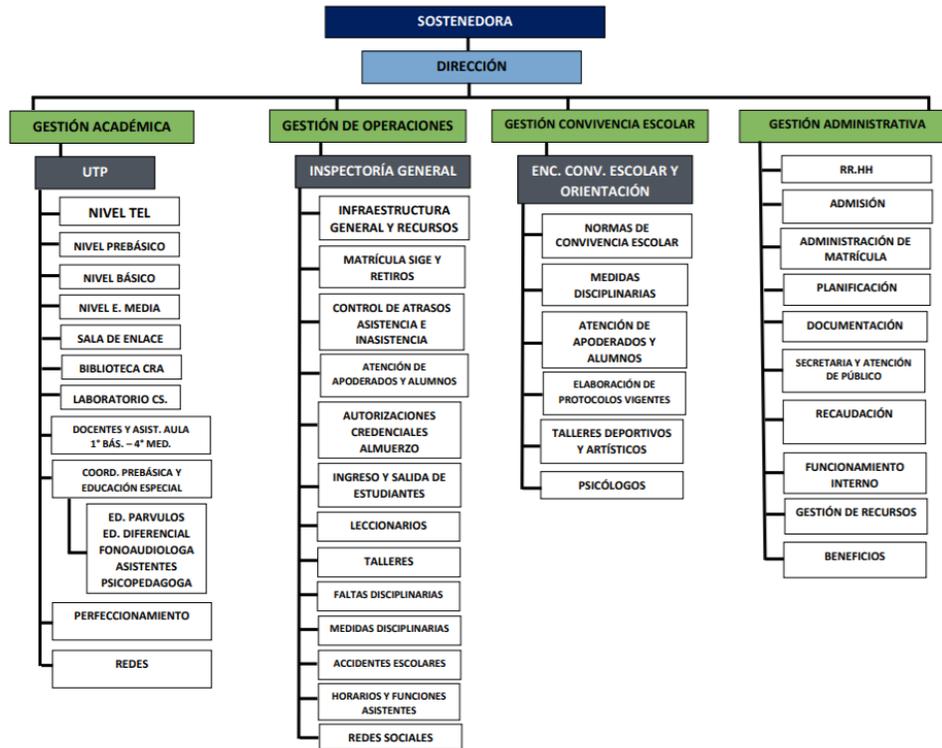
Este libro debe estar en plena concordancia con el registro de los estudiantes en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE y el Sistema de administración escolar interno, Syscol.

Es responsabilidad de Inspectoría General el ingreso de los estudiantes al Registro de Matrícula, al SIGE y a Syscol.

#### **3.1 Del libro de clases**

Cada curso del Ciclo de Educación Parvularia, tiene asignado un libro de clases, donde la educadora a cargo ingresa los datos personales de sus estudiantes, registros de asistencia, registro diario de actividades, observaciones en hoja de vida de los niños y niñas, generalidades de entrevistas y reuniones con los padres y apoderados. Es responsabilidad de cada educadora completar y firmar el libro de clases de su curso diariamente, según lo desarrollado en la respectiva jornada escolar.

#### 4. Organigrama del establecimiento y roles del equipo docente y asistentes de la educación



El Ciclo de Educación Parvularia se encuentra inserto dentro de la Estructura Organizacional del Colegio Castilla y Aragón.

El equipo directivo es el encargado de liderar y conducir el establecimiento educacional en todos los niveles de educación que el colegio imparte. La Jefatura Técnica Pedagógica es el organismo encargado de asesorar a la Dirección del Colegio en las materias curriculares y que está dirigida por el Jefe de U.T.P. a quién responden las distintas coordinaciones de ciclos. La coordinadora del Ciclo de Educación Parvularia, forma parte del equipo de la Unidad Técnico- Pedagógica, quién tiene la responsabilidad de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del ciclo.

En el ciclo parvulario se encuentra la participación de las educadoras de párvulos, educadoras diferenciales y técnicos asistentes de aula, quienes trabajan y colaboran con el proceso educativo de los niños y niñas. Cada curso del ciclo tiene asignada una educadora, como docente jefe del curso, quien estará acompañada por una técnico asistente de aula, para la atención de los niños y niñas durante la jornada escolar. También contarán con el apoyo de los departamentos de inspección, de convivencia escolar y psicoeducativo del establecimiento (psicólogo, fonoaudióloga, psicopedagoga).

Los niños y niñas de los cursos de educación especial TEL cuentan con atención específica semanal a cargo de la fonoaudióloga, quién realiza el tratamiento de lenguaje según un plan de trabajo individual para cada alumno.

#### **4.1 Equipo directivo**

1. **La Directora** es la Docente Directiva que, como Jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo.
2. **El jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica** es el docente responsable, en conjunto con los Coordinadores de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, de asesorar al Director de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
3. **El Inspector General** es el docente cuya responsabilidad es velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de sana convivencia, disciplina y respeto mutuo.
4. **La Encargada de Convivencia Escolar** es la docente cuya responsabilidad es velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de sana convivencia, disciplina y respeto mutuo.
5. **La Coordinadora del Ciclo de Educación Parvularia** es la docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del ciclo. La coordinadora forma parte del equipo de la Unidad Técnico-Pedagógica, que es el organismo encargado de asesorar a la Dirección del Colegio en las materias curriculares y que está dirigida por el Jefe de U.T.P. a quién responden las distintas coordinaciones de ciclos.

#### **4.2 Equipo docente**

1. **Las Educadoras de Párvulos** del Colegio Castilla y Aragón guían el proceso educativo de los párvulos que tienen a su cargo. Lo anterior implica:
  - Dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno, protocolos y normativas del establecimiento.
  - Coordinar las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, mediando pedagógicamente entre todos ellos.
  - Desplegar habilidades, disposiciones y conocimientos que favorecen la interacción con otros, tales como la empatía, la comunicación, la asertividad, la creatividad, la resolución de conflictos, la flexibilidad.
  - Valorar la relevancia y el sentido de su labor pedagógica.
  - Asumir en forma autónoma y responsable la toma de decisiones para el diseño, implementación y evaluación de un proceso educativo sistemático.
  - Disponer de un saber profesional especializado con el que fundamentar las decisiones tomadas.
  - Relevar la reflexión individual y colectiva sobre la propia práctica, construyendo así el conocimiento pedagógico para hacer su tarea cada vez mejor. Saber en profundidad cómo aprenden y se desarrollan los párvulos, y el lugar importantísimo que le cabe al juego en estos procesos.



- Reconocer y responder pedagógicamente a la singularidad de los párvulos en cuanto a ritmos, distintas formas de aprendizaje, género, cultura, contexto social, religión, entre otros.
  - Comprender cabalmente los objetivos de aprendizaje del currículum de la Educación Parvularia, para diseñar, contextualizar e implementar oportunidades de aprendizaje adecuadas a los objetivos intencionados.
  - Desarrollar procesos de evaluación pertinentes, que permitan observar el progreso de las niñas y los niños, y utilizar sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.
  - Trabajar colaborativamente junto con las educadoras diferenciales, asistentes de la educación y profesionales de apoyo del ciclo parvulario, para la creación, implementación, ejecución y monitoreo de diversas interacciones pedagógicas que permitan aprendizajes significativos y transversales en todos sus alumnos.
- 2. Las Educadoras Diferenciales** de Castilla y Aragón, deben ser profesionales que dominan la disciplina de la Educación Especial, para favorecer y acompañar los procesos de aprendizaje y desarrollo de los alumnos que presentan Trastornos Específicos de Lenguaje (TEL) y que requieren apoyo especializado durante el ciclo inicial, considerando la familia y el contexto comunitario en el que participa cada uno. Lo anterior implica:
- Dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno, protocolos y normativas del establecimiento.
  - Identificar necesidades de apoyo educativo en diversos contextos.
  - Contribuir a la disminución y eliminación de barreras favoreciendo la igualdad, participación e inclusión.
  - Aportar a la generación e implementación de propuestas interdisciplinarias que garantizan el derecho a la educación y promueven la autonomía y la plena participación de la persona.
  - Planificar e implementar apropiadamente la enseñanza para que todos y todas aprendan, considerando y aprovechando pedagógicamente su conocimiento sobre el contexto escolar y las características de sus estudiantes.
  - Conocer, comprender y poner en acción el marco curricular y los principios pedagógicos y didácticos que sustentan una enseñanza de calidad que favorece el aprendizaje de todas y todos los estudiantes.
  - Diseñar e implementar pertinentemente las secuencias de aprendizaje adecuadas para sus estudiantes, asegurando la coherencia entre el proyecto educativo institucional, los contenidos disciplinares y la didáctica que les es propia.
  - Generar un clima de aula que propicie el aprendizaje de sus alumnos, favoreciendo la participación y la colaboración, así como el respeto y la valoración de la diversidad.
  - Conocer y utilizar en el aula una variedad de estrategias didácticas, de modo que ellas sean coherentes con la naturaleza de los contenidos y con las necesidades derivadas de las características de sus estudiantes para el logro de su aprendizaje.
  - Diseñar y aplicar apropiadamente diversos procesos evaluativos que le permitan constatar el progreso académico de sus estudiantes, utilizando los resultados para retroalimentar el aprendizaje y mejorar la práctica pedagógica.
  - Construir conocimiento docente a través de la experiencia individual y grupal, la reflexión personal y colaborativa, y de las evidencias del aprendizaje de sus estudiantes, con el fin de mejorar sus prácticas pedagógicas.

- Interactuar constructivamente con estudiantes, familias, asistentes de la educación, educadoras de párvulos, docentes de primer ciclo de educación básica y otros profesionales, dialogando y colaborando para asegurar el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de los alumnos.
- Trabajar colaborativamente junto con las educadoras de párvulos, asistentes de la educación y profesionales de apoyo del ciclo parvulario, para la creación, implementación, ejecución y monitoreo de diversas interacciones pedagógicas que permitan aprendizajes significativos y transversales en todos sus alumnos.

### 4.3 Asistentes de la educación

1. **La Técnico Asistente de Aula** en Educación Parvularia y/o diferencial del Colegio Castilla y Aragón constituye un valor fundamental en la educación de los párvulos. Es la profesional que tiene a cargo realizar apoyo a los párvulos bajo la dirección de la Educadora del nivel, además de trabajar en equipo con educadoras y demás asistentes de la Educación. Su labor implica:

- Asumir a cabalidad los fines y objetivos del Proyecto Educativo.
- Demostrar permanentemente un espíritu de superación personal y profesional.
- Asistir eficientemente el proceso educativo de los alumnos y alumnas.
- Mediar a sus alumnos con un estilo que facilite en ellos los hábitos de disciplina, aprendizaje, crecimiento personal, desarrollo social y emocional.
- Ser modelo positivo de vida para sus alumnos.
- Asistir a la educadora en el aula, favoreciendo y facilitando el desarrollo de la clase.
- Incentivar en los párvulos la adquisición de prácticas independientes de trabajo escolar, higiene y alimentación.
- Velar por la integridad física y emocional de los párvulos, en todo momento y actividad
- Llevar a cabo y/o asistir las actividades de higiene en baño y de alimentación.
- Asistir en la preparación de material para el aula y/o clases.
- Asistir en la recepción y despacho de los alumnos y alumnas.
- Mantener el orden del aula durante y después de cada clase.
- Participar activamente en las actividades desarrolladas y propuestas por la educadora a fin de incentivar a los alumnos.
- Mantenerse siempre en coordinación y comunicación con la educadora
- Conocer y aplicar juegos musicales y corporales para distintos tipos de actividades y necesidades
- Aplicar técnicas de manejo de grupo

2. **La Fonoaudióloga** es la profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación y tratamiento de los estudiantes que presenten Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), apoyando a nivel institucional desde su área específica profesional. La profesional fonoaudióloga participa del equipo multidisciplinario del establecimiento aportando y propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.



- Desarrollar su labor en estrecha relación con la Coordinadora de ciclo de Ed. Parvularia y educadoras diferenciales de la escuela de lenguaje.
- Realizar su trabajo bajo el alero de la reglamentación, decretos y normativas emanados del ministerio de educación a través del decreto 1300/2003
- Planificar y coordinar la organización de un trabajo colaborativo con docentes y técnicos de los cursos que atiende.
- Realizar evaluaciones diagnósticas de ingreso a alumnos nuevos de la escuela de lenguaje
- Realizar reevaluaciones anuales a alumnos de la escuela de lenguaje
- Realizar un tratamiento integral a través de planes específicos personalizados y grupales para favorecer el desarrollo de habilidades comunicativas de los estudiantes que presenten TEL.
- Mantener al día la documentación técnica y administrativa que le compete
- Administrar los recursos de su área en relación con el PEI
- Integrar y comprometer a las familias en el trabajo educativo, orientando en temas técnicos específicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en reuniones técnicas con docentes coordinando estrategias de acción para incorporar a la sala de clases.
- Implementar planes de acción preventivos en temas de su área apoyando a los estudiantes y sus familias.
- Poseer compromiso ético- social, empatía y capacidad para resolver conflictos.
- Trabajar colaborativamente, compartiendo conocimientos, prácticas y experiencias como un aporte positivo para la comunidad educativa.

#### **4.4 Profesionales de apoyo a la labor educativa**

- 1. La Psicopedagoga** es la profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a aquellos alumnos desde el ciclo parvulario a 4° básico, que presentan dificultades de aprendizaje, a través de la ejecución del Programa de Apoyo Pedagógico. La psicopedagoga participa del equipo multidisciplinario del establecimiento aportando y propiciando un
- 2. clima organizacional y de aprendizaje adecuado.** Debe cumplir con los siguientes roles:
  - Trabajar en estrecha relación con la coordinadora del programa de apoyo pedagógico.
  - Planificar un plan de trabajo anual de acuerdo con las características de los alumnos y la normativa curricular vigente.
  - Planificar y coordinar un trabajo colaborativo con docentes de los cursos que atiende, que permita la retroalimentación y derivación de casos según sea necesario.
  - Propiciar la detección de dificultades de aprendizaje en los cursos de educación básica (1° a 6° básico).
  - Propiciar un trabajo de prevención en alumnos del ciclo de Educación Parvularia
  - Realizar evaluaciones iniciales a alumnos que ingresan al programa de apoyo.
  - Realizar reevaluaciones anuales a alumnos del programa.



- Realizar un apoyo integral a través de planes específicos personalizados y grupales para favorecer los aprendizajes de los alumnos.
- Mantener al día la documentación técnica y administrativa que le compete
- Administrar los recursos de su área en relación con el Proyecto Educativo Institucional
- Integrar y comprometer a las familias en el trabajo educativo, orientando en temas técnicos específicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en reuniones técnicas con docentes coordinando estrategias de acción para incorporar a la sala de clases.
- Implementar planes de acción preventivos en temas de su área apoyando a los estudiantes y sus familias.
- Poseer compromiso ético- social, empatía y capacidad para resolver conflictos.
- Trabajar colaborativamente, compartiendo conocimientos, prácticas y experiencias como un aporte positivo para la comunidad educativa.

**3. El Psicólogo Escolar** es el profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Debe cumplir con los siguientes roles:

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender estudiantes con dificultades psicológicas.
- Poseer compromiso ético-social.
- Mantener buenas relaciones interpersonales.
- Trabajar colaborativamente.
- Intervenir.

##### **5. Mecanismos de comunicación formales entre el colegio y el hogar**

La comunicación entre el Colegio y el hogar y viceversa, deberá realizarse usando los canales oficiales dispuestos para ese fin:

- Comunicación vía cuaderno amarillo (agenda)
- Reuniones de curso
- Entrevistas personales
- Correo electrónico de educadoras del ciclo publicados en la página web del establecimiento
- Teléfonos oficiales del establecimiento.
- Plataforma Syscol

Cualquier otro medio digital o red social no es la voz oficial del colegio y los comentarios que allí se emitan son de exclusiva responsabilidad de quienes lo hacen.

El uso de WhatsApp, Facebook y otro medio digital y masivo es responsabilidad de quien emite el mensaje, pero si en estas plataformas se afecta de manera negativa la imagen del colegio, se ofende al personal que labora en él o denostar la imagen de la comunidad escolar, esto podrá ser denunciado por la institución utilizando para ello la normativa legal vigente en el país.

### **5.1 De las Reuniones y entrevistas personales con los Padres y Apoderados**

Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia a estas instancias es de carácter obligatorio. En caso de que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso, para justificar y atender a la información y/o sugerencias en beneficio de su hijo o hija.

Frente a contingencia nacional especial, las reuniones de apoderados y entrevistas se realizarán vía online o presenciales si se requiere. La asistencia a estas instancias es obligatoria. Las educadoras comunican las convocatorias a través de la carpeta Taller para Padres que funciona como agenda virtual para informaciones referidas al funcionamiento de los cursos. Desde la misma carpeta se agendan las entrevistas y reuniones de apoderados, por lo que su revisión debe ser permanente. Es responsabilidad del apoderado informar, a la educadora a cargo del curso de su hijo o hija, cualquier dificultad que posea con el acceso a la plataforma, de manera de dar solución oportuna y a la brevedad.

Durante el año se realizarán entrevistas personales con los padres y apoderados, de acuerdo con las necesidades de la alumna, alumno y/o familia, las cuales deben ser solicitadas por los medios antes mencionados, en los horarios asignados para ello. No está permitida la atención de padres y apoderados, dentro del horario que la educadora tiene asignado para sus clases. Tampoco podrá hacerlo en los minutos que destina a la recepción y despacho de los párvulos, con el fin de cautelar la entrega segura de cada niño y niña. Los apoderados deben respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño del equipo y apoyo a los diferentes niveles.

Los apoderados deben respetar el conducto regular para la solicitud y/o el desarrollo de las entrevistas:

- En primer lugar, educadora titular del curso de sus hijos.
- Con la Coordinadora del Ciclo de Educación Parvularia, si el tema es de orden académico.
- Departamento de Inspectoría, si el tema es pertinente al área.
- Encargada de Convivencia Escolar, si el tema es emocional y finalmente a Dirección.

En el caso de entrevistas presenciales u online con los padres y apoderados, éstas quedarán registradas en el libro de clases, incorporando los antecedentes, observaciones y acuerdos tomados en beneficio de los estudiantes y deberán ser firmadas por el entrevistador y el apoderado entrevistado.

## **5.2 Conducto regular Educación Parvularia**

Ante cualquier duda, problema o diferencia que surja entre el estudiante, educadora y/o profesor y/o apoderado, la forma de solucionarlo será:

- Conversación con la educadora a cargo del nivel en su horario de atención o previa solicitud por agenda o correo electrónico.
- Conversación entre Apoderado, Educadora y/o Profesor, coordinación de ciclo, Inspectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar si el tema es la convivencia del alumno(a) y, para aquellos casos en que el problema es académico con la coordinación de ciclo y jefatura técnica. Finalmente, si la gravedad del hecho lo reviste, se solicita entrevista con la dirección del establecimiento.
- Se adjunta al final del presente Reglamento Interno, un Protocolo de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es ofrecer una instancia de mediación ante un conflicto y/o situación que el apoderado estime relevante.

**OBSERVACIÓN:** Toda citación a entrevista o solicitud de ella deberá ser comunicada por medio del cuaderno amarillo (agenda), carpeta Taller para Padres (Classroom) y posteriormente, registrada en la hoja de vida del alumno/a, en caso de que el apoderado asista o no asista.

## **XIX. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

### **1. Del Proceso de Admisión**

#### **1.1 Cursos Educación Parvularia regular**

- Para los cursos de Educación Parvularia Regular Kínder (Segundo Nivel de Transición) y Prekínder (Primer Nivel de Transición), el proceso de matrícula y admisión de nuevos estudiantes está regulado por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), cumpliéndose para ello, los procesos y fechas que allí se establecen.
- Los medios de información de ambos procesos, será a través de la página web del colegio, reuniones de padres y apoderados, secretaría, comunicados escritos y otros medios oficiales del establecimiento.
- El colegio informará oportunamente a la comunidad, sobre los cupos y vacantes disponibles para cada curso del año de postulación.
- Todas las disposiciones sobre el proceso de admisión y matrícula se basan en los principios contemplados en la LGE.

#### **1.2 Cursos Educación Especial TEL**

- El proceso de admisión de los alumnos de Educación Parvularia, modalidad educación especial Trastornos Específicos del Lenguaje, será según las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N°170/2009, a través de la evaluación diagnóstica integral.

- La evaluación diagnóstica integral está a cargo del equipo multidisciplinario, conformado por educadoras diferenciales mención Trastornos Específicos del Lenguaje y Fonoaudióloga, así como la participación de un pediatra que se encuentre habilitado por el MINEDUC para evaluación con fines educacionales, y de otros especialistas a través de derivaciones o interconsultas si fuere necesario para aclarar el diagnóstico.
- Los medios de información para comunicar inicio del proceso de evaluación diagnóstica integral para alumnos nuevos, será a través de la Página web del colegio, reuniones de Padres y Apoderados, secretaría, comunicados escritos (flyers) y otros medios oficiales del establecimiento.

### **1.3 Edad mínima de ingreso**

Para ambas modalidades educativas del Ciclo de Educación Parvularia como requisito para el ingreso a los diferentes tramos de educación Parvularia, se considera cumplir con la edad mínima reglamentaria, según Decreto 1126, de septiembre del 2017.

- Nivel Medio Mayor            3 años cumplidos al 31 de marzo
- Primer Nivel Transición      4 años cumplidos al 31 de marzo
- Segundo Nivel Transición    5 años cumplidos al 31 de marzo

## **2. Del proceso de matrícula**

Una vez realizados los procesos antes descritos según cada modalidad educativa del ciclo parvulario, los apoderados realizan la matrícula en el establecimiento.

- Para los cursos de Educación Parvularia Regular, Kínder y Prekínder, cuyos apoderados postularon por sistema de admisión SAE y fueron aceptados en el establecimiento, se matricula al alumno o alumna en el curso correspondiente según fecha entregada por el Mineduc e informada por el colegio a través de su página web.
- Para los cursos de Educación Especial TEL, una vez finalizado el proceso integral de evaluación diagnóstica, la coordinadora de ciclo se comunica con el apoderado informando de la fecha y horario a realizar la matrícula en el establecimiento.
- La matrícula de los niños y niñas del Ciclo de Educación Parvularia se debe realizar en los plazos indicados y publicados, según el procedimiento de admisión, presentando obligatoriamente la siguiente documentación:
  - Certificado de Nacimiento para matrícula (del estudiante)
  - Ficha de matrícula completada vía online.
  - 4 fotografías tamaño carné del alumno o alumna.

## **XX. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

- Remitirse al reglamento de Becas del Colegio Castilla y Aragón

## **XXI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y SITUACIONES ESPECIALES**

Es obligación y responsabilidad del apoderado, el cumplimiento de su pupilo del uniforme escolar y la presentación personal exigida por el Colegio; ya que de acuerdo con la Ley estas son disposiciones relacionadas con el Proyecto Educativo que los apoderados han escogido en forma voluntaria y al cual se comprometen al firmar el contrato de prestación de servicios.

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.

### **1. Del uso de uniforme tradicional**

Para el Ciclo de Educación Parvularia, el uniforme estará compuesto por:

- El buzo institucional, polera institucional, zapatillas deportivas, blancas, azul o negras.
- Uso de delantal cuadrillé color rojo para niñas y cotona color beige para niños.

### **2. Del marcado de pertenencias**

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir deben estar marcados con el nombre del niño o niña, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de pérdidas fuera de la jornada escolar.

### **3. De la ropa de cambio**

En lo eventual que los estudiantes sufran algún percance que exija un cambio de ropa, se comunicará inmediatamente al apoderado, quien deberá acudir personalmente o enviar un adulto responsable con la muda de ropa y realizar el cambio en dependencias del colegio habilitada para dicha acción.

### **4. Situaciones especiales (uso de pañal)**

Si por alguna razón médica y/o emocional y estando respaldado por un especialista, el estudiante de Nivel Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición no controla esfínter y usa pañal, puede, de igual manera, asistir al establecimiento con el compromiso del apoderado de ir avanzando en el proceso de adaptación de su hijo/a en esta materia.

Los apoderados firmarán un compromiso, que señala que deben asistir al establecimiento las veces que se requiera durante la jornada, para realizar la muda correspondiente y así mantener la higiene del estudiante. Además deberá mantener una muda de ropa en la mochila.

## **XXII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### **1. Plan Integral De Seguridad Escolar PISE**

En este Plan de Evacuación ante una Emergencia estará señalado por una alarma acústica del toque de Timbre intermitente, luego cuando el evento ha finalizado, viene el toque de timbre sostenido. Además de Alarma a viva voz, que será durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del plan PISE, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos los alumnos. Para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

1. Alejarse de los ventanales
2. Tener claridad de la vía de evacuación
3. Mantener la calma y ayudar a que otros hagan lo mismo.

Las Educadoras deben llevar en todo momento el libro de clases para posteriormente verificar que todos los alumnos se encuentren presentes en la zona de seguridad al momento de la Emergencia. El libro de clases debe contener los siguientes antecedentes básicos: nombre completo de cada alumno, de sus padres, dirección y teléfonos de contacto.

Las educadoras deben contar con la nómina correspondiente a su curso y un listado con el nombre y rut de la persona autorizada para retirar al alumno en caso de emergencia. Cada nivel, dispone de un kit que contiene los elementos básicos necesarios ante una catástrofe.

### **LUGAR DE EVACUACIÓN DEL CICLO PARVULARIO: PÉRGOLA DE LAS FLORES**

En caso de una operación PISE real, ocasionada por un Sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

En caso de estar en la sala, la educadora y la asistente técnico deben mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse. El objetivo será impedir la salida descontrolada de sus alumnos.

El Personal Administrativo debe realizar de inmediato el abandono de sus lugares de trabajo, para dirigirse a la Zona de Seguridad.



## **I. ETAPA DE EVACUACIÓN**

1. Al darse la señal de alarma, los presentes en las salas del ciclo parvulario, deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y ponerse de pie.
2. La asistente o la educadora, quién esté cercana a la puerta debe abrirla completamente.
3. La educadora guía la evacuación cuando suene el sonido de timbre sostenido, recordándoles a los párvulos:
  - Realizar formación en fila
  - Completo silencio.
  - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
4. La educadora toma al primer alumno de la formación e inicia evacuación a zona segura
5. La técnico asistente supervisa que todos los alumnos abandonen la sala en la evacuación y se ubica al final de la formación.
6. Avanzar con el curso a la zona de seguridad e insistir en las recomendaciones del punto 3.
7. De presentarse caídas o accidentados, tomar los resguardos para que los alumnos lleguen a la zona de seguridad.
8. Una vez en la Zona de Seguridad, las educadoras y asistente revisan la lista del curso y verifican que estén todos sus alumnos.

### **A. EN LA ZONA DE SEGURIDAD**

Las educadoras deben cautelar que los alumnos:

- Permanezcan unidos
- Se mantengan en orden y calma, si es posible iniciar alguna canción grupal o un relato que les permita ocupar la atención de los niños, en caso de que haya signos de temor y/o ansiedad utilizando los elementos del kit de emergencia
- En caso de que el grupo esté tranquilo, favorecer que se mantengan en silencio.

En el retorno a la sala, el regreso debe hacerse en:

- Completo silencio
- Orden
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

En la sala de clases (si procediera):

Destinar algunos minutos para analizar junto a los párvulos el resultado del PISE, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.

Es importante destacar el desempeño del grupo, rescatando los aspectos positivos. Y plantear como desafíos próximos las debilidades que pudo haberse observado.

#### **B. DURANTE LOS RECREOS**

La educadora y la asistente reúnen a los niños, los forman y se dirigen con paso rápido a la zona de seguridad. Enfatizar a los alumnos que se avanza SIN CORRER.

#### **C. ALUMNOS EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA O DEPORTES**

Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la Zona de Seguridad correspondiente.

En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.

#### **D. ALUMNOS EN SALA CRA**

Si están realizando actividades en la biblioteca del colegio, deben situarse en la Zona de Seguridad correspondiente, avanzando en formación y de forma tranquila para acceder a la zona segura.

#### **E. ALUMNOS EN SALA LABORATORIO**

Si están realizando actividades en el laboratorio del colegio, deben situarse en la Zona de Seguridad correspondiente, abriendo puerta de acceso y saliendo de forma ordenada hacia el patio principal.

### **II. ETAPA ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES A SUS FAMILIAS:**

La ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres. Se debe tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a sus hijos, este estado anímico provoca en los niños y niñas un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un sismo?

Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.

Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar. Esta autorización debe estar registrada y firmada por el apoderado en la ficha de matrícula del alumno o alumna.

Sólo la educadora titular o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno o alumna. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del alumno.

### **III. REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UNA CATÁSTROFE**

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar del tema abiertamente. Es positivo fomentar que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar el estrés.

### **MECANISMO DE DIFUSIÓN DEL PISE EN EL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

El PISE se difundirá para toma de conocimiento en reuniones de apoderados y página web del establecimiento. Así también, se dispone de las vías de evacuación y zonas de seguridad delimitadas y marcadas, protocolo de actuación en las salas de clases y de planos de evacuación visibles.

## **II.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **Aseo e higiene personal**

Los párvulos del establecimiento deberán mantener hábitos de higiene y presentación personal acordes a la calidad de educandos.

**Varones:** Pelo corto, corte colegial (dos dedos sobre el borde del cuello de la polera, con la cara y ojos despejados, sin diseño), sin teñido, limpio y peinado, uñas cortas y limpias.

**Damas:** Pelo limpio, tomado, sin teñidos, uñas cortas y limpias sin esmalte.

Los apoderados de aquellos estudiantes que presenten pediculosis, sarna o enfermedad infectocontagiosas deberán tomar las medidas para su erradicación, esto debido al riesgo que implica el contagio para la población infantil que se atiende en el establecimiento.

### **Enfermedades**

- Frente a enfermedades contagiosas, también es de responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos/as

y estar atentos a posibles contagios.

- Avisar oportunamente al establecimiento la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.
- En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos se procederá a llamar al apoderado para que lo vengán a retirar.
- En casos que algún estudiante deba recibir medicación constante, el apoderado deberá acudir a Encargada de Convivencia Escolar para firmar Protocolo de administración de medicamentos.
- Los casos de estudiantes que necesiten recibir medicación esporádica por algún tratamiento transitorio deberán entrevistarse directamente con la Educadora del nivel. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, dejando registro en la hoja de vida del alumno/a.

### **Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas**

- Fomentar el lavado de manos.
- Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz.
- Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación.
- No traer a los niños/as enfermos al colegio.
- En caso de presentarse un niño/a con síntomas como: fiebre, vómitos, diarrea, se procederá a llamar a los padres para que vengán a buscar a su hijo/a.
- En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, influenza, adenovirus, pestes, virus sincicial, etc.) se solicitará una copia del certificado médico.
- En caso de producirse una emergencia sanitaria, se procederá a sanitizar/desinfectar las dependencias utilizadas por los niveles por completo, haciendo énfasis a los materiales que están al alcance de los niños/as.
- Sólo se procederá a vacunar en el establecimiento en campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de Salud y administradas por el personal del Consultorio de la Comuna. Siempre se informará a los padres y apoderados con anticipación.

### **Prevención y Monitoreo de contagio por Coronavirus**

Remitirse al Protocolo N° 21 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar: Protocolo COVID – 19 Generalidades, Prevención y Monitoreo de contagio de coronavirus por Coronavirus

### **Hábitos de vida saludable**

Con el propósito de fomentar y promover estilos de vida saludable, se incluirán en las actividades de los cursos del ciclo parvulario:

- Actividades motrices
- Colaciones saludables
- Tomar agua
- Reducir consumo de azúcar, sal y grasas
- Promover alimentos libres de sellos

- Celebrar fiestas con jugos sin azúcar, agua saborizada, verduras, frutas, galletas; eliminando las bebidas con gas y azúcar, papas fritas, snacks y golosinas.
- Medir, pesar y registrar talla de los niños y niñas, informando y sugiriendo a los padres algunas acciones para fomentar la vida saludable en familia a través de un informativo.

### **Alimentación**

- Cada estudiante traerá diariamente su colación saludable respetando la minuta sugerida entregada en la Primera Reunión de Apoderados. Fomentando la “Alimentación Saludable”.
- Durante la colación, se observará que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen el tenedor o cuchara y mantengan medidas de higiene (no intercambiarse cuchara o servilleta); mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se debe apurar a los niños/as en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no desean para evitar atoramientos, conductas de rechazo o vómito. Se debe conversar con el apoderado las situaciones de niños/as con inapetencia frecuente.
- Fomentar la alimentación saludable en todo momento favoreciendo la ingesta de agua y alimentos libre de sellos. Evitando el consumo de azúcar, sal y grasas.
- El Colegio Castilla y Aragón se compromete a realizar celebraciones en general fomentando la alimentación saludable.
- Junto con la evaluación inicial realizada por el departamento de Educación Física, se realizará la medición de talla y peso, cuyos resultados se informarán en las entrevistas individuales realizadas por la educadora de cada nivel.

### **Medidas de higiene diaria**

Con el fin de formar hábitos, se establecerá dentro de la rutina diaria de los párvulos, horarios definidos para ir al baño y para el lavado de manos, en compañía y bajo la supervisión de las educadoras y asistentes de aula. Se espera que el niño o niña vaya logrando paulatinamente su autonomía en estas acciones, a medida que avanza de curso.

Las educadoras reforzarán también, con apoyo de los padres y apoderados, otros hábitos que aportarán a la higiene y salud de los párvulos, tales como, adecuado uso de pañuelos, taparse la boca y nariz al toser o estornudar, evitar introducir dedos a nariz, boca y ojos, no intercambiar cucharas, envases de jugos o cualquier utensilio de uso personal y por supuesto todos aquellos hábitos asociados a la alimentación y vida sana.

### **Limpieza y mantención del recinto**

Las diferentes dependencias y elementos de uso diario de los estudiantes serán oportunamente mantenidos y limpiados, por el personal de aseo y mantención del establecimiento (pisos, mesas, patios, baños, juegos, etc).

## **XXIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **1. Regulaciones Técnico-Pedagógicas**

El currículum del ciclo parvulario del Colegio Castilla y Aragón, está fundamentado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018, con un enfoque metodológico centrado en el desarrollo de habilidades a partir de los objetivos de aprendizaje que contempla el nuevo marco curricular y mediante la utilización de estrategias del DUA para favorecer las oportunidades de integrar y potenciar los aprendizajes de los distintos ámbitos del currículum, reconociendo las relaciones de interdependencia y complementariedad que existen entre ellos.

El trabajo curricular se organiza a través de Programas Mensuales con un eje temático relevante y desde el cual se desarrollan las actividades de los diferentes ámbitos y núcleos de aprendizaje. El Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquiere un carácter transversal en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas.

Las clases se estructuran con una rutina diaria general, que contempla actividades orientadas por la programación quincenal, donde se trabajan todos los ámbitos anteriormente descritos, además de las actividades permanentes que incluyen juegos de aprendizaje intencionado, juegos de roles, juegos libres, dibujos y lecturas libres. En todos los niveles se desarrollan actividades de Plan de Fomento Lector, donde las educadoras escogen un cuento y desarrollan en los niños habilidades de comprensión lectora.

En la modalidad de educación especial, además, se implementa el Plan Específico Individual (P.E.I.) de tratamiento correspondiente a las necesidades educativas especiales transitorias que presentan los alumnos y alumnas en el desarrollo del lenguaje a través de un trabajo conjunto entre la profesora especialista (educadora diferencial) y la fonoaudióloga, acorde a las disposiciones contenidas en los Decretos Nº170/2009 y Nº 1300/2002, en lo relativo a planes y programas de estudio. Actualmente, y, según modificaciones a este último decreto, en el decreto exento nº1085/2020, el plan general y el plan específico deben estar en coherencia, respetando los tiempos establecidos en la programación anual.

#### **1.1 Planes y Programas de estudio**

Los planes y programas de estudio que rigen el funcionamiento de los cursos de Educación Parvularia, del colegio Castilla y Aragón son:

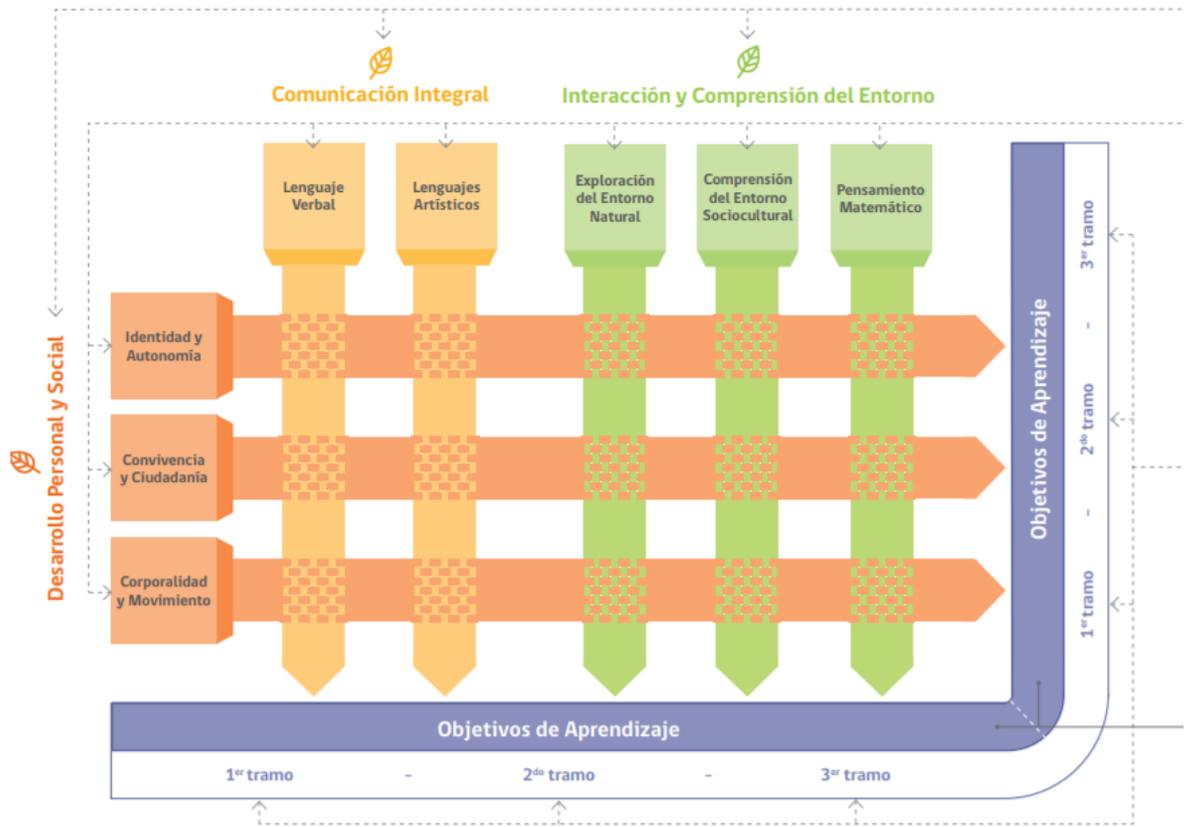
##### **Educación Especial Trastornos Específicos Del Lenguaje.**

- Decreto Planes y Programas: Dº Ex. Nº 1300 De 2002
- Decreto Planes y Programas: Dº Ex. Nº 170 De 2009.
- Decreto Exento Nº 1085 de 2020

- Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018.
- Programa Pedagógico Para Primer y Segundo Nivel De Transición 2019.

### Educación Parvularia Regular

- Bases Curriculares De La Educación Parvularia 2018.
- Programa Pedagógico Para Primer y Segundo Nivel De Transición 2019.



### De la Evaluación de Aprendizajes

Las evaluaciones contempladas para plan general de todos los cursos y plan específico en el caso de los cursos de educación especial TEL, son las siguientes:

**Inicial o Diagnóstica:** Se desarrolla al inicio del año lectivo en todos los núcleos de aprendizaje del Programa de Estudio de Educación Parvularia, a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los alumnos. Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, y de acuerdo con los resultados obtenidos, cada Educadora procederá a nivelar a los alumnos (as) de manera que éstos puedan poseer las conductas de entrada mínimas para poder iniciar su proceso de enseñanza aprendizaje.

**De proceso o formativa:** De periodicidad mensual, se realiza durante el proceso de enseñanza aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella, posibilitará prevenir obstáculos.

**Sumativa:** De periodicidad semestral, entrega información al final de un proceso de aprendizaje, en términos de un nivel de logro y permite comprobar el dominio de objetivos terminales. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de enseñanza y aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones.

### **De la información de los procesos evaluativos**

Las educadoras registrarán los desempeños de los alumnos a través del instrumento evaluativo escala de apreciación en forma mensual. Durante las reuniones de apoderados la educadora informará los avances y resultados académicos y formativos del grupo en todos ámbitos y núcleos de aprendizaje. Al final de cada semestre se entregará a cada apoderado, un informe impreso evaluado con conceptos de logro, que serán los siguientes:

- **Logrado**, corresponde al logro independiente de las habilidades evaluadas
- **En Desarrollo**, requiere de apoyo para lograr las habilidades evaluadas
- **No Logrado**, no presenta competencias adquiridas en las habilidades evaluadas
- **No Observado**, no se ha podido evaluar al alumno o alumna por motivos de ausencia o no ejecución de la actividad evaluativa.

### **Del Programa de Apoyo Pedagógico**

El Programa de Apoyo Pedagógico consiste en un plan de refuerzo escolar orientado al trabajo del ámbito de la Comunicación Oral en los niveles del ciclo Parvulario y en la Asignatura de Lenguaje y Comunicación para los cursos de 1° a 6° básicos. El programa está a cargo de una coordinadora, psicopedagogas, educadoras diferenciales y una fonoaudióloga. En el ciclo parvulario se aborda el trabajo con un carácter preventivo fortaleciendo habilidades requeridas en la adquisición de la lectoescritura en aquellos párvulos que manifiestan alguna dificultad en el desarrollo éstas, por parte de la psicopedagoga. Asimismo, en lo correspondiente al lenguaje oral, la fonoaudióloga trabaja con alumnos de Educación Parvularia regular que hayan ingresado por sistema SAE y evidencien dificultades en los procesos receptivos y/o expresivos del lenguaje en sus niveles semántico, pragmático, morfosintáctico y/o fonético fonológico.

### **De la Supervisión pedagógica**

Las clases son supervisadas por la coordinadora del ciclo y/o jefe de UTP, directora, encargada de convivencia escolar, con un mínimo de una observación de aula por semestre pudiendo incrementarse en la medida de lo necesario. De ello se obtiene una retroalimentación que permite a la docente mejorar sus prácticas pedagógicas en beneficio del aprendizaje de los niños y niñas.

### **De la Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes**

Las jornadas de perfeccionamiento o instancias de capacitación se contemplan al menos una vez al año, a cargo de profesionales de distinta índole, ya sean parte de la planta del Establecimiento o de entidades externas.

### **De la Coordinación técnica del equipo profesional del ciclo**

En forma semanal el equipo de educadoras del ciclo parvulario junto a la coordinadora de ciclo, participan en reuniones técnicas para coordinar y retroalimentar temas técnico-pedagógicos de los cursos que tienen a cargo. Además, a través de estos encuentros ha sido posible articular el trabajo entre niveles favoreciendo así con la organización de habilidades requeridas en el proceso de transición educativa de los alumnos al interior del ciclo. Por otro lado, se realiza un trabajo interdisciplinario entre educadoras diferenciales y educadoras de párvulos compartiendo conocimientos propios de cada área, permitiendo así enriquecer las prácticas e interacciones pedagógicas del ciclo.

Una vez al mes se organizan encuentros desde coordinación con las educadoras, técnico asistentes de educación y equipo de apoyo pedagógico (psicopedagoga y fonoaudióloga) para evaluar el trabajo del plan general de la unidad mensual, reconocer debilidades, fortalezas e implementar estrategias que favorezcan el trabajo conjunto.

Asimismo, una vez al mes, se realizan reuniones de coordinación TEL con la presencia de la coordinadora de ciclo, fonoaudióloga y educadoras diferenciales de los cursos de la escuela de lenguaje, para monitorear el trabajo conjunto.

### **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

#### **2.1 Del Período de conformación de los grupos**

La conformación de los grupos se inicia al finalizar el año lectivo, con la proyección de vacantes por curso y considera los plazos que establece anualmente el Ministerio de Educación a través del S.A.E.

En el caso de los cursos de educación especial, los períodos de conformación se extienden desde septiembre del año anterior, iniciándose con evaluaciones integrales de las especialistas para fines diagnósticos, hasta el 30 de junio como fecha última de ingreso de alumnos y alumnas, según la normativa vigente.

## 2.2 De la Configuración de niveles curriculares

Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en niveles curriculares, según las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Nuestro Establecimiento considera dos de los tres niveles comprendidos:

- **Segundo Nivel (Medio):** El niño y niña van adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.
- **Tercer Nivel (Transición):** Después de esta etapa, los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, pero se pueden diferenciar de sus pares más pequeños del 2º Nivel (Medio) gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituye un nivel de transición entre la Educación Parvularia y la Educación Básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

En relación con lo anterior, los niveles del Ciclo de Educación Parvularia del establecimiento quedan conformados de la siguiente manera:

### Educación Parvularia:

Nivel o Tramo Educativo	Cursos
Tercer Nivel	Un curso de Primer Nivel de Transición (Prekínder), que atiende a párvulos desde los 4 años cumplidos al 31 de marzo.
	Un curso de Segundo Nivel de Transición (Kínder), que atiende a párvulos desde los 5 años cumplidos al 31 de marzo.

**Educación Especial TEL:**

Nivel o Tramo Educativo	Cursos
Segundo Nivel	Un curso de Nivel Medio Mayor que atiende a párvulos desde los 3 años cumplidos al 31 de marzo.
Tercer Nivel	Un curso de Primer Nivel de Transición, que atiende a párvulos desde los 4 años cumplidos al 31 de marzo.
	Un curso de Segundo Nivel de Transición, que atiende a párvulos desde los 5 años cumplidos al 31 de marzo.

**Del traspaso de un nivel a otro**

Con el objetivo de facilitar los procesos de adaptación en el traspaso de un nivel a otro, se realizan frecuentemente reuniones técnicas con el equipo profesional en las que se elaboran e implementan aspectos y actividades de coordinación entre niveles, específicamente en el Plan de Transición Escolar.

Con el mismo propósito se organiza a nivel institucional proyectos relativos a efemérides y/o temáticas de los diferentes departamentos académicos, en los que la participación es transversal desde el ciclo parvulario a cuarto año medio, favoreciendo el trabajo de articulación entre los cursos de un ciclo y entre ciclos.

**De la asistencia a clases**

Los niños y niñas deberán participar íntegramente de todas las actividades programadas para su respectivo nivel, siendo responsabilidad de los apoderados el cumplimiento de los horarios de ingreso y salida de cada jornada.

Los párvulos no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la educadora del curso y/o Inspección General.

### **De las inasistencias**

Los niños y niñas deberán asistir regularmente a clases, evitando inasistencias reiteradas que demoren o entorpezcan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje. Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado, entregando el correspondiente certificado médico, si corresponde.

En el caso de inasistencias reiteradas, se citará al apoderado a entrevista conjunta con la educadora a cargo y coordinación de ciclo, para establecer las causas y acordar soluciones, las que considerarán medidas de carácter pedagógico que permitan al niño o niña recuperar los procesos de aprendizaje pendientes, generados por las ausencias a clases.

### **De la Puntualidad con los horarios de funcionamiento**

Con el propósito de desarrollar las rutinas y actividades propias de los cursos del ciclo parvulario, es fundamental que los apoderados respeten los horarios de ingreso y de salida de sus hijos. En el caso de atrasos reiterados en el ingreso y/o despacho, el apoderado será citado a entrevista con la educadora a cargo y coordinación de ciclo, con la finalidad de conocer las causas y establecer estrategias remediales para apoyar esta situación.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas**

#### **Protocolo de seguridad referente a las salidas pedagógicas (Adaptación Ciclo Ed. Parvularia)**

#### **DE LAS NORMAS GENERALES**

Las salidas educativas, corresponden al conjunto de actividades educativas que planifican, organizan y realizan, dentro y fuera de la comuna, las educadoras a cargo de los cursos de educación Parvularia, con el fin de favorecer experiencias significativas que permitan desarrollar aprendizajes de calidad y contextualizados de acuerdo con las temáticas en estudio.

Las salidas a terreno programadas durante el año se realizan durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan por escrito a los apoderados sobre las características de dicha salida. Todas las salidas educativas se deben programar, tramitar y desarrollar, según lo establece el Protocolo Interno, diseñado para estas actividades.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento. Los recorridos por el entorno del colegio y salidas a terreno fuera de la comuna deben estar debidamente autorizadas por Jefatura de UTP y Dirección.

Las salidas educativas que las educadoras organicen en el año deben contar con una planificación detallada de actividades y los fines pedagógicos de la misma en relación con la programación mensual del curso.

Cuando la Salida Pedagógica es en lugares abiertos, se solicita el acompañamiento de apoderados para resguardar la seguridad e integridad de los niños y niñas que participan en ellas.

Es de responsabilidad de dirección y de la sostenedora del establecimiento educativo los siguientes temas:

- a) Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- b) Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- c) Hacer entrega de forma escrita y en un plazo anticipado la autorización de la Salida Pedagógica a los padres, la que contiene todos los detalles e información de la actividad.
- d) El Jefe de UTP establecerá las medidas y acciones que desarrollarán aquellos alumnos que por diversos motivos no puedan asistir a la Salida Pedagógica, estando estas medidas y acciones en conocimiento del apoderado.
- e) Se determinará dependiendo del nivel, edad y cantidad de alumnos, quiénes y cuántos serán los docentes, asistentes de la educación y en algunos casos apoderados que acompañarán la Salida.
- f) Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- d) Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- g) Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

La Dirección del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

La Dirección del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **Regulaciones en el ciclo de Educación Parvularia**

Se espera que, durante esta etapa escolar, los niños y niñas comiencen a desarrollar y adquirir normas en un contexto social escolarizado, haciendo énfasis en lo actitudinal y valórico, en torno al respeto, compañerismo, empatía, solidaridad y trabajo colaborativo.

El modelamiento de conductas pro-sociales y buen trato desarrolladas en el hogar y el colegio son esenciales como referente para los niños y niñas.

Respetando el tramo educativo y la autonomía progresiva de los párvulos, se les exigirá paulatinamente, la aceptación y respeto de normas básicas de buena conducta y convivencia dentro de la sala de clases, manteniendo buenas relaciones en la interacción con sus pares, educadoras y personal del establecimiento.

Es fundamental, además, que se fomente en todo momento, un lenguaje adecuado en los párvulos se debe evitar y corregir cualquier tipo de expresión inadecuada en ellos, frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada escolar, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.

Se espera que los párvulos vayan logrando durante el año y a través de un proceso formativo desarrollado en el aula y con el apoyo constante de la familia, la autorregulación de conductas agresivas o inapropiadas, frente a sus pares y/o adultos a cargo.

Se considerarán situaciones a las que haya que atender desde la convivencia escolar, las agresiones físicas y verbales en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar. Frente a la presencia de éstas, se dejará registro de observaciones en la hoja de vida del libro de clases, con el propósito de realizar un plan de acciones formativas.

### **Sanciones aplicables al Nivel Parvulario**

Para el nivel de educación parvularia no se contemplan sanciones por infracciones a las normas del reglamento interno. No obstante, el establecimiento podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía, para la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas.

### **Plan de acciones formativas en Educación Parvularia**

Se realizará un trabajo formativo con el o los estudiantes involucrados, tanto individual como grupal, a través del equipo de convivencia escolar, las educadoras a cargo y los apoderados de los menores.

- Dialogar con el alumno, establecer compromisos y llevar comunicaciones al hogar en su agenda.
- En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, inspectoría general y/o el departamento de convivencia escolar



- Conversaciones y/o Talleres al grupo de niños, niñas, padres y apoderados, a cargo del departamento de convivencia escolar, brindando estrategias en la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.
- Derivaciones a especialistas de apoyo interno (psicólogos), que puedan aportar al estudiante y su familia en el proceso de lograr objetivos de socialización y buena convivencia con su comunidad.
- Estimular colectivamente, los avances manifestados por los menores
- Si la situación planteada que afecta a uno o más párvulos y/o su entorno requiera una mediación entre los apoderados de los involucrados, se desarrollará al interior del colegio con la presencia del departamento de convivencia escolar, la educadora y las familias.

### **De la Convivencia entre padres, apoderados y Funcionarios**

La encargada de convivencia escolar vela por la coexistencia pacífica de todos los miembros de la comunidad educativa, lo que favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos.

Ante un reclamo o problema que manifieste un apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar, toma nota en el libro de actas y posteriormente informa al estamento que corresponda: Dirección, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Jefe UTP y/o Coordinación de ciclo. Dando curso a la investigación o posterior mediación si corresponde:

En el acta de Convivencia Escolar el apoderado registra su nombre, RUT y firma.

- La resolución o la toma de medidas que se implementen, serán notificadas por escrito en un período máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha en que se realizó la primera entrevista.
- Tanto el reclamo, como la respuesta a esto, quedará consignada en el acta de Encargada de Convivencia Escolar.

También forma parte de la convivencia escolar, las relaciones entre los apoderados y el personal del colegio, las cuales deben darse siempre en un contexto de respeto y cordialidad. Al detectarse faltas en este sentido, se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Institucional.

### **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, el Consejo de Educación Parvularia o el Comité de Buena Convivencia, según corresponda**

El colegio Castilla y Aragón cuenta con un **Reglamento de Consejos Escolares**, incluido en el Reglamento Interno institucional, que informa acerca de la constitución y funcionamiento de esta instancia en la que participan distintos representantes de la comunidad educativa.

**XXIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PERTINENTES AL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA DEL COLEGIO CASTILLA Y ARAGÓN INCLUIDOS EN LIBRO CUARTO DE REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL**

- Nº 1 Protocolo de actuación en casos de maltrato, violencia escolar o bullying. (Modificado en este reglamento)
- Nº 2 Protocolo de actuación para la resolución pacífica de conflictos.
- Nº 3 Protocolo de actuación y prevención de situaciones de abuso sexual infantil. (Modificado en este reglamento)
- Nº 9 Protocolo de seguridad referente a las salidas pedagógicas y giras de estudio.
- Nº10 Protocolo de acción en caso de desregulación conductual y emocional de estudiantes.
- Nº11 Protocolo de actuación y medidas de prevención en caso de accidentes escolares.
- Nº13 Protocolo administración de medicamentos en el colegio.
- Nº14 Protocolo de funcionamiento despacho de los alumnos del establecimiento.
- Nº15 Protocolo para la realización de entrevistas.
- Nº16 Protocolo de funcionamiento del personal de aseo en los baños.
- Nº19 Protocolo uso de espacios recreativos.
- Nº20 Protocolo en situación de contingencia Nacional.
- Nº21 Protocolo COVID-19 Generalidades, Prevención y Monitoreo de contagio de coronavirus por Coronavirus
- Nº22 Protocolo para el desarrollo de clases consultivas online Colegio Castilla y Aragón.
- Nº23 Protocolo para desarrollar Procesos de Evaluación Diagnóstica Integral y Procesos de reevaluación de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE), en tiempos de pandemia.
- Nº 24 Protocolo Evaluación Fonoaudiológica, en tiempos de pandemia.
- Nº 27 Protocolo para el uso del laboratorio de ciencias.
- Nº 28 Protocolo clases de educación física y salud.
- Nº 30 Protocolo Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Nº 32 Protocolo seguimiento de párvulos y estudiantes matriculados que no se encuentren asistiendo al establecimiento educacional de manera regular
- Nº 33 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes (Modificado en este reglamento)
- Nº35 Protocolo en caso de fuga de gas.
- Nº36 Protocolo de inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Nº 37 Protocolo Proceso de Admisión Escolar
- Nº 38 Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

### **Nº 3 PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, ABUSOS Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

#### **I. OBJETIVO:**

##### **OBJETIVOS GENERALES:**

1. Establecer procedimientos a seguir ante posibles casos de abuso sexual infantil.
2. Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza en el colegio y en los educadores, requisito básico para el desarrollo de la acción educativa.

#### **II. RESPONSABLES Y ENCARGADOS:**

La implementación de este protocolo será asumida por el Equipo Directivo, siendo el primer responsable el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, quienes procederán a trabajar de forma multidisciplinaria con el equipo de Convivencia Escolar.

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar es el encargado de recibir, registrar, revisar y notificar a la Dirección del Establecimiento las situaciones de posible abuso sexual de las cuales se tomen conocimiento y solicitar apoyos externos con la finalidad de acompañar y orientar la toma de decisiones. El colegio posee un registro escrito en donde se deja constancia.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación de los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

#### **Sobre la denuncia del abuso:**

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

De acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, la denuncia es obligatoria.

Deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, Policía de Investigaciones o en la Fiscalía (Ministerio Público).

Es fundamental realizar un trabajo preventivo y educativo con los estudiantes y sus familias.

Este protocolo se encuentra en detalle en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, Protocolo Nº 3.

## **Nº 33 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

### **I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO**

Establecer procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos en niños y niñas de educación parvularia.

### **II. INDICADORES DE NEGLIGENCIA**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

### **III. INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA**

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

#### **IV. INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO**

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que pueden ser:

- No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
- La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
- La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
- La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- Se evidencia inasistencia injustificada y repetida. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).

#### **V.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE NEGLIGENCIA PARENTAL**

1. Ante un evento de estas características, la Encargada de Convivencia Escolar realizará entrevistas o acogerá información relevante con los profesores jefes o asignatura por sospechas de negligencia parental.
2. Se realizará la entrevista del apoderado cuando fuese necesario y según gravedad de la situación.
3. A nivel de colegio y a modo de prevención, se realizarán sesiones psicoeducativas y/o formativas sobre sus derechos como niños, niñas y adolescentes, y una entrevista formativa a los padres y/o apoderados sobre las adecuadas competencias parentales sobre cuidado y protección, cuando se trate de temas básicos y de menor gravedad.
4. En el caso que fuese grave como Violencia Intrafamiliar y atente contra la integridad del alumno se derivará inmediatamente a Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la ciudad de Viña del Mar y/o Medida de Protección ante Tribunales de Familia, entregando la información necesaria a los profesionales de estos organismos.
5. También se procederá a esta acción de derivación, aun cuando de haber entregado o sugeridos procedimientos, tanto de Salud Mental, Competencias Parentales, entre otras, no



se manifiestan disposición de cambio en el comportamiento del adulto responsable o apoderado, no se realiza la entrega de certificados de atención de profesionales de salud mental y/o el alumno sigue manifestando el malestar. Se dará un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes desde que se realiza la entrevista formal, luego de haberse cumplido este plazo, si existe incumplimiento en los acuerdos tomados, se derivará a los organismos ya mencionados.

#### **VI.- REDES DE APOYO**

- 1.- OPD Viña del Mar [opdvinadelmar@gmail.com](mailto:opdvinadelmar@gmail.com)
- 2.- Tribunales de Familia a través del sitio web del poder judicial: [pjud.cl](http://pjud.cl)

## ESTRATEGIA DE TRANSICIÓN EDUCATIVA

### **INTRODUCCIÓN**

La Ley General de Educación, establece en su artículo Nº 2 que: "la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas", explicitando la trayectoria educativa de un niño y niña durante los años de educación formal, la que comienza en el nivel de Educación Parvularia.

Considerando las características, necesidades e intereses propios de un párvulo, sumadas a las particularidades de un establecimiento que atiende a niños y niñas de hasta 18 años, el paso entre el nivel de transición y el Primer año de la Educación Básica se transforma, la mayoría de las veces, en un hito de la vida escolar. Este hito, puede ser decisivo para el niño y la niña respecto de su disposición al aprendizaje y a la escolaridad en su conjunto.

De tal modo, es necesario diseñar una Estrategia de Transición Educativa que convoque a la comunidad del establecimiento a resguardar el enfoque con que este proceso se asume, en función de los potenciales beneficios que se pueden alcanzar no sólo en la presente experiencia pedagógica de un niño y niña, sino que también en la futura trayectoria educativa.

Por esta razón, nuestro establecimiento educacional ha realizado un proceso de articulación pedagógica constante entre el ciclo de Educación Parvularia y el primer año de Educación General Básica, proponiéndonos desarrollar una Estrategia de Transición Educativa entre ambos niveles.

En esta estrategia también se plasmarán nuestra misión y visión, así como también, nuestros sellos educativos institucionales que nos identifican.

### **EXTRACTO EL DECRETO 373 EXENTO, PROMULGADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EL 17 DE ABRIL 2017:**

Menciona que se deben establecer principios y definiciones para la elaboración de una estrategia de Transición Educativa, con el propósito de promover y resguardar un proceso educativo coherente y consistente para los niños y niñas de primer y segundo nivel de transición de educación parvularia y primer año de educación básica, a partir de una concepción del niño y niña sujeto de derechos, y de los principios de una pedagogía que favorece aprendizajes integrales, pertinentes y significativos para cada persona y comunidad educativa.

La Estrategia de Transición Educativa (ETE), se debe elaborar desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarde las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje, ser

consistente con la visión y la misión establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y basarse en un análisis profundo de las necesidades de la escuela, para generar las condiciones que ofrezcan a los niños y niñas un favorable proceso de transición. Además, esta Estrategia se incluirá en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Principios fundamentales para la elaboración de la Estrategia de Transición Educativa: La flexibilidad, la integralidad, la contextualización, la participación y la priorización.

Para el diseño y la implementación de la Estrategia de Transición Educativa se consideran las siguientes dimensiones: Liderazgo, Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia y Gestión de Recursos.

Finalmente también es necesario para la adecuada implementación de la Estrategia, considerar las instancias de reflexión, actualización y perfeccionamiento de los docentes del colegio.

## **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA ESTRATEGIA DE TRANSICIÓN EDUCATIVA**

### **OBJETIVO GENERAL**

Fomentar el desarrollo integral de los niños y niñas, promoviendo aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes, que le permitan desarrollar cualidades y hábitos, facilitando con ello, la continuidad en los siguientes niveles educativos, así como también la identidad con el colegio.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Asegurar la continuidad, coherencia y progresión curricular a lo largo de los distintos ciclos que comprende la educación parvularia, hasta el ingreso de la educación general básica.
- Promover el trabajo colaborativo e interdisciplinario entre los docentes y estudiantes del segundo nivel de transición y el primer año de educación general básica.
- Generar condiciones que ofrezcan a los niños y niñas un favorable proceso de transición.
- Fomentar la vinculación de las familias con la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el compromiso y sentido de pertenencia con el proyecto educativo..

## **ACCIONES PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE TRANSICIÓN EDUCATIVA:**

### **COORDINADORAS**

- Articular actividades entre coordinadores de los ciclos: Educación Parvularia y Educación Básica, para el buen funcionamiento de las estrategias de transición educativa, velando por el desarrollo efectivo de éstas.

### **EDUCADORAS Y DOCENTES:**

- Las educadoras de párvulos, deben conocer los planes y programas del primer año de educación general básica y los hitos relevantes de su rango etario.
- Los docentes de primer año básico, deben conocer las bases curriculares del nivel de transición, las características generales y particulares del curso, las competencias y habilidades adquiridas.
- Las educadoras de párvulos en conjunto con las profesoras de primero básico deberán articular estrategias pedagógicas, mediante un trabajo colaborativo y reflexivo.
- Reflexionar sobre las prácticas docentes, para identificar las fortalezas y debilidades en estas, en beneficio directo de los niños y niñas.
- Incorporar en las prácticas pedagógicas los principios de la diversificación de la enseñanza, con el fin de otorgar las mismas oportunidades para todos/as los/as estudiantes.
- Fomentar el trabajo colaborativo poniendo el foco en la transición educativa.
- Fomentar la auto capacitación de las educadoras de párvulos, educadoras diferenciales y profesoras de primer año de educación básica, en beneficio de sus su prácticas pedagógicas.
- Incorporar a las familias en el proceso de transición, socializando la importancia del apoyo que deben brindar a sus hijos/as en este proceso.
- Propiciar una transición educativa en un clima de colaboración, donde los niños y niñas puedan intercambiar experiencias e interactuar con otros estudiantes y docentes de primer año básico, mediante estrategias y metodologías atractivas, innovadoras e inclusivas..

### **ESTUDIANTES:**

- Adquirir la autonomía.
- Lograr la autoconfianza.
- Desarrollar la resolución de problemas.
- Lograr trabajar en equipo.
- Desarrollar la creatividad y curiosidad.
- Comprometerse para el logro de un aprendizaje efectivo.
- Sentido de pertenencia

**PADRES Y APODERADOS:**

- Conocer las diversas estrategias planteadas para la transición entre el segundo nivel de transición y el primer año básico.
- Acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos, comprometiéndose con la labor educativa.
- Colaborar con el trabajo docente, potenciando desde el hogar las habilidades que se buscan potenciar en los alumnos (autonomía, autoconfianza, resolución de problemas, trabajo en equipo, etc)

**EVALUACIONES QUE SEÑALEN LA TRANSICIÓN DE LOS ALUMNOS DE SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN A PRIMER AÑO BÁSICO:**

**APLICACIÓN DE LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS EVALUATIVOS:**

- Evaluación DIA (inicial – cierre) para los alumnos de Segundo Nivel de Transición.
- Prueba psicopedagógica CCYA en el mes de noviembre.
- Pautas de observación.
- Escalas de apreciación.
- Observación directa.
- Monitoreo individual.

#### ESTRATEGIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO:

- Reuniones de articulación mensual entre coordinadora de ciclo de educación parvularia y educación básica.
- Reunión de articulación entre coordinadora del ciclo parvularia y educación básica al término de cada semestre.
- Reunión de articulación donde participan coordinadoras de ambos ciclos, educadoras de párvulo, profesoras diferenciales y profesoras de primero básico, a cargo del jefe de la unidad técnico pedagógica.
- Crear instrumentos de evaluación diagnóstica de primer año básico en base a la articulación realizada entre educadora de segundo nivel de transición y la profesora de primero básico.
- Crear instrumentos de evaluación de cierre del segundo nivel de transición en base a la articulación realizada entre educadora de segundo nivel de transición y la profesora de primero básico.
- Profesoras de primer año básico realizan observación de clases en segundo nivel transición, con el objetivo de conocer las dinámicas de la clase y de esta forma conocer a los alumnos que recibirá el año siguiente.
- Profesoras de primero básico deberán planificar actividades que integren el principio del juego en sus prácticas pedagógicas.
- Profesores de Educación física articulan Objetivos de Aprendizajes entre los niveles de segundo nivel de transición y primer año básico.
- Educadoras de segundo nivel de transición y profesoras de primero básico, proyectan la articulación de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio de primero básico.
- Entregar información en las reuniones de apoderados de segundo nivel de transición y primero básico en relación a las estrategias de transición educativa aplicadas durante el año escolar.
- Profesoras de segundo nivel de transición y de primero básico dan a conocer en los consejos de profesores las estrategias de transición educativas realizadas en ambos cursos.
- Planificar actividades pedagógicas que involucren la participación de los estudiantes y profesoras de ambos niveles, como por ejemplo: conmemoración de efemérides, participación en las diferentes actividades del colegio, articulación en una unidad de aprendizaje, etc.
- Gestionar capacitación sobre estrategias pedagógicas tanto para educadoras de párvulos, educadoras diferenciales y profesoras de primer año básico.
- A partir del mes de agosto, educadoras de segundo nivel de transición, realizan observaciones de



clases en primer año básico, con el objetivo de conocer las dinámicas de la clase y de esta forma anticipar a sus alumnos mediante su praxis.

- Educadora de párvulo del segundo nivel de transición, al final del año escolar realiza una entrega del curso a la profesora de primero básico, describiendo generalidades y particularidades de los alumnos y del nivel, con el objetivo de anticipar en su planificación del año siguiente estrategias y habilidades exitosas aplicadas el año anterior.
- A final del año escolar se realiza una evaluación y actualización del ETE, de acuerdo a los resultados obtenidos.

## **DIFUSIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA A LAS FAMILIAS**

Las acciones que utilizará el colegio para difundir las estrategias de transición educativas (ETE) serán las siguientes:

- Información entregada por la educadora del segundo nivel de transición y profesora jefe del primero básico en las reuniones de apoderados.
- Información entregada por la coordinadora del ciclo parvulario en los consejos escolares.
- Informativos emitidos por la coordinadora del ciclo parvulario del colegio, que incluyan estrategias de transición educativas entre el segundo nivel de transición y el primer año básico.
- Comunicado emitidos por la dirección del colegio dando a conocer las actividades pedagógicas que involucren estrategias de transición educativas entre el segundo nivel de transición y el primer año básico.
- Reunión de apoderados para el segundo nivel de transición a cargo de la educadora del nivel, profesora de primer año básico y coordinadora del ciclo parvulario para dar a conocer:
  - Docente que asumirá la jefatura.
  - Asistente de la educación y las funciones que asumirán.
  - Dinámicas y rutinas de trabajo en primero básico.
  - Espacios de trabajo y de recreación que utilizarán los estudiantes en primero básico
  - Horarios.
  - Plan de estudio de primero básico.

## **CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE TRANSICIÓN EDUCATIVA**

Como establecimiento educacional se generarán las siguientes instancias para llevar a cabo este plan estratégico:

- Equipo directivo planificará instancias de reflexión y articulación docentes en los horarios de consejo de profesores.
- Equipo directivo fomentará el trabajo colaborativo e interdisciplinario en los horarios de articulación y de consejo de profesores.
- Promover instancias de auto capacitación entre los docentes en los horarios de articulación (revisar literatura, ver diferentes webinars, compartir experiencias de aula).
- Coordinar capacitaciones en el área, dictadas por el coordinador académico de la Corporación Educativa América Latina Sr. Carlos Sánchez Seura.

Gestionar capacitaciones en el área, dictadas por entidades externas.