

## ESCUELA DE PARVULOS



*“Niño de Belén”*

# REGLAMENTO INTERNO ESCUELA DE PÁRVULOS “NIÑO DE BELÉN”

ESCUELA	ESCUELA DE PARVULOS NIÑO DE BELEN
RBD	12948-8
DEPENDENCIA	SUBVENCIONADO
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	PRE KINDER KINDER
COMUNA, REGIÓN	ANTOFAGASTA

## REGLAMENTO INTERNO ESCUELA DE PÁRVULOS “NIÑO DE BELÉN”

Artículo 1º; “Las normas de convivencia y de orden interno de la Unidad educativa Escuela de Párvulos Niño de Belén están encaminada a dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de la persona del educando, y dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una conveniente y eficaz actividad y función educacional”.

Artículo 2º; **PROPÓSITO.**

1. Nuestro propósito como unidad educativa “Niño de Belén” es facilitar en el párvulo el desarrollo de todos los potenciales y competencias propias de su edad, estimulando en forma integral las capacidades físicas, motoras, sociales, afectivas, creativas y artísticas del infante con el propósito de lograr el desarrollo de su personalidad.
2. Creemos que los estímulos brindado tanto en el área de conocimiento, como en el afectiva posibilitan la integración del niño en la sociedad de forma natural, alegre, y con seguridad en si mismo, lo cual será de gran ayuda para enfrentar exitosamente su futuro.
3. Deseamos formar niños únicos, creativos, con una buena imagen de si mismo, libre, felices, en síntesis, mas personas.

Artículo 3º; **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Realizar una acción educativa eficaz y efectiva.
2. Realizar actividades y experiencias conducentes a promover la expresión creadora en el infante.
3. Promover el juego como herramienta para desarrollar en el niño conductas sociales y de identificación con el rol de grupo.
4. Acercar al niño al mundo de las experiencias intelectuales, mediante actividades practicas que lo lleven a comprender la realidad, posibilitando el desarrollo del pensamiento infantil.
5. Favorecer y acrecentar la oportunidad de libre expresión con experiencias basadas en los juegos, música, lenguaje, etc.
6. Ayudar al niño a resolver los problemas propios de su edad, orientándolo y ejercitándolo en el logro de las tareas del desarrollo en la adquisición de hábitos y costumbres que contribuyan al cuidado de su salud física, mental y emocional.
7. Ejercitar al niño en actividades sociales que le permitan una sana convivencia tanto con sus pares como los adultos.
8. Proporcionar al párvulo tareas cuyos atractivos lo conduzcan a tomar conciencia de su responsabilidad ante si mismo y ante los demás.
9. Detectar y orientar trastornos del desarrollo psicomotor que lleven a posibles problemas en el aprendizaje.

ARTICULO 4ª ; REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION

4,1º **GENERALIDADES.**

El reglamento interno y las normas de convivencia para el bien común y promoción se entregará al apoderado al momento de matricular a su hijo(a) y un extracto al inicio del año escolar correspondiente. Los diferentes estamentos de la Escuela (Directivos, apoderados y párvulos) se comprometerán a respetar en todos sus puntos el citado reglamento.

Las situaciones no contempladas en el reglamento serán, resueltas por la dirección, asesorado por el Comité de consejo escolar.

#### 4.2 ª DEL COMPROMISO CONTRACTUAL MATRICULAR.

1. Para efectos de cautelar una interacción adecuada entre Apoderado, Alumno y escuela, se firma un Contrato Compromiso de Matrícula Anual, en el cual todos ellos se comprometen a observar una actitud de respeto y adhesión a todas y cada una de las normas contenidas en el Reglamento de Sana Convivencia.
2. Considerando que el proceso educativo del párvulo es una tarea compartida por toda la Comunidad Escolar, los Padres y Apoderados deben estimular a sus hijos para que cumplan las disposiciones contenidas en el Reglamento de Convivencia escolar, convirtiéndose así en eficaces colaboradores de la escuela en su acción formativa.
3. El párvulo debe tener conocimiento que todo daño o perjuicio ocasionado por él, será asumido económica y responsablemente por su Apoderado, lo cual queda establecido en el Contrato Matricular.
4. A partir de la incorporación del Colegio en el Convenio SEP, queda prohibido efectuar selección de postulantes para el ingreso de alumnos nuevos al establecimiento desde Prekínder (NT1) hasta Kínder.

#### 4.3 LOS PROCEDIMIENTOS DE MATRICULA SERÁN LOS SIGUIENTES:

4,3,1 Apertura de postulaciones a los diferentes cursos en fechas anunciadas por diarios de circulación regional, medios de comunicación oral y la página web institucional y volantes impresos.

4,3,2 Inscripción de alumnos, previa documentación solicitada, tales como:

- a) Certificado de Nacimiento para asignación familiar.
- b) Condición de alumno SEP, si correspondiera.
- c) Ficha de protección social (para adquirir beneficios)
- d) Fotocopia de carnet de ambos padres y de adultos que eventualmente pueden retirar al párvulo de la escuela.

#### Artículo 5º; REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

5.1 La puerta de la Escuela se abrirán 10 minutos antes de la hora de inicio de las clases, exigiéndose como mínimo ingresar antes del inicio de esta.

5.2 La salida esta autorizada en la finalización de cada jornada.

5.3 Solo a titulo de excepciones a solicitud presencial de los Padres o Apoderados y por motivos justificados se autorizara bajo control interno en libro de salida, la salida del párvulo dentro del tiempo de clases.

5.4 Los párvulos(as) deben ingresar y salir de clases en los horarios correspondientes según jornada.

Horario Jornada Mañana:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	07:50 hrs.	07:50 hrs.	07:50 hrs.	07:50 hrs.	07:50 hrs.
Salida	12:00 hrs.	12:00 hrs.	12:00 hrs.	12:00 hrs.	12:00 hrs.

Horario Jornada Tarde:

Ingreso	13:20 hrs.	13:20 hrs.	13:20 hrs.	13:20 hrs.	13:20 hrs.
Salida	18:00 hrs	18:00 hrs	18:00 hrs	18:00 hrs	17:30 hrs

5.5 Las rutinas diarias para las diferentes jornadas serán las siguientes:

**PRIMERA RUTINA DIARIA JORNADA MAÑANA AÑO LECTIVO 2018**

HORARIO		ACTIVIDAD
DESDE	HASTA	ACTIVIDAD REALIZADA
07:50	08:10 20 MIN	INGRESO DE LOS PÁRVULOS
08:10	08:30 20 MIN	SALUDO Y BIENVENIDA
08:30	09:15 45MIN	PRIMERA ACTIVIDAD VARIABLE
09:15	09:45 30 MIN	RECREO
09:45	09:55 10 MIN	LAVADO DE MANOS
09:55	10:40 45 MIN	SEGUNDA ACTIVIDAD VARIABLE
10:40	11:20 40 MIN	COLACION Y LAVADO DE DIENTES
11:20	11:50 30 MIN	TERCERA ACTIVIDAD VARIABLE
11:50	12:00 10 MIN	DESPEDIDA

**SEGUNDA RUTINA DIARIA JORNADA MAÑANA AÑO LECTIVO 2018**

HORARIO		ACTIVIDAD
DESDE	HASTA	ACTIVIDAD REALIZADA
07:50	08:10 20 MIN	INGRESO DE LOS PÁRVULOS
08:10	08:30 20 MIN	SALUDO Y BIENVENIDA
08:30	09:15 45 MIN	PRIMERA ACTIVIDAD VARIABLE
09:15	09:55 40 MIN	COLACION Y LAVADO DE DIENTES
09:55	10:40 45 MIN	SEGUNDA ACTIVIDAD VARIABLE
10:40	11:10 30 MIN	RECREO
11:10	11:20 10 MIN	LAVADO DE MANOS
11:20	11:50 50 MIN	TERCERA ACTIVIDAD VARIABLE
11:50	12:00 10 MIN	DESPEDIDA

**PRIMERA RUTINA DIARIA JORNADA TARDE AÑO LECTIVO 2018**

HORARIO		ACTIVIDAD
DESDE	HASTA	ACTIVIDAD REALIZADA
13:20	13:40 20 MIN	INGRESO DE LOS PÁRVULOS
13:40	14:00 20 MIN	SALUDO Y BIENVENIDA
14:00	14:50 50 MIN	PRIMERA ACTIVIDAD VARIABLE
14:50	15:20 30 MIN	RECREO
15:20	15:30 10 MIN	LAVADO DE MANOS
15:30	16:20 50 MIN	SEGUNDA ACTIVIDAD VARIABLE
16:20	17:00 40 MIN	COLACION Y LAVADO DE DIENTES
17:00	17:50 50 MIN	TERCERA ACTIVIDAD VARIABLE
17:50	18:00 10 MIN	DESPEDIDA

SEGUNDA RUTINA DIARIA JORNADA TARDE AÑO LECTIVO 2018

HORARIO		ACTIVIDAD
DESDE	HASTA	ACTIVIDAD REALIZADA
13:20	13:40 20 MIN	INGRESO DE LOS PÁRVULOS
13:40	14:00 20 MIN	SALUDO Y BIENVENIDA
14:00	14:50 50 MIN	PRIMERA ACTIVIDAD VARIABLE
14:50	15:30 40 MIN	COLACION Y LAVADO DE DIENTES
15:30	16:20 50 MIN	SEGUNDA ACTIVIDAD VARIABLE
16:20	16:50 30 MIN	RECREO
16:50	17:00 10 MIN	LAVADO DE MANOS
17:00	17:50 50 MIN	TERCERA ACTIVIDAD VARIABLE
17:50	18:00 10 MIN	DESPEDIDA

5.6 Las atenciones de inasistencias, atrasos, justificaciones y otros se realizarán en la oficina de Dirección en el siguiente Horario:

Mañana 08:00 a 08:40 hrs Tarde 13:20 a 14:00 hrs.

5.7 El Recreo tendrá una duración de 30 minutos y se llevaran a cabo según la rutina establecida por el nivel.

5.8 LOS HORARIOS DE ATENCIÓN DE LAS UNIDADES TÉCNICOS PEDAGÓGICAS SON LOS SIGUIENTES:

Lunes a Viernes: 08:15 a 12:00 hrs.

Las entrevistas con la Jefe de UTP de la escuela, deben ser solicitadas con anticipación, directamente con la educadora, la que indicará el día y la hora de reunión.

**DIRECCIÓN:** Las entrevistas con el Director del establecimiento deben ser solicitadas con anticipación directamente en dirección en donde se indicará el día y la hora de reunión. Casos de emergencia comprobados, serán atendidas de inmediato por el Director y/o administrador general

5.9 ACCESO A LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CICLO.

5.9.1 Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente institucional.

5.9.2 Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder a ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras. Si requieren atención, deben solicitar hora de atención de apoderados con la educadora o personal requerido.

5.10 **DEL CUIDADO DE LOS MATERIALES DE LA ESCUELA.**

1. Los alumnos(as) cuidarán el mobiliario y todos los materiales proporcionados para ser usada como apoyo a la docencia, así como también toda dependencia del Establecimiento, absteniéndose de rayar y dañar, bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio de las clases, etc.
2. Todo daño material causado por el (la) educando deberá ser asumido por el (la) causante, previa valoración en la Oficina de Administración, lugar donde el Apoderado, dentro de los siete (7) días siguientes, cancelará el importe de los daños ocasionados, recibiendo el comprobante de pago respectivo, sin perjuicio de realizar "oficios" (aseos de salas de clases, limpiar paredes o vidrios) según lo determine la Inspectoría, para lo cual queda facultada por este Reglamento.

## Artículo 6º; REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME

El uniforme escolar de la Escuela de Párvulos Niño de Belén es el siguiente:

**6.1 NIÑAS:** falda plisada ploma, camisa blanca , corbata e insignia del colegio, polera oficial cuello pique , jersey del colegio, medias plomas, zapatos negros tradicionales con suela o goma baja (no tipo zapatillas), delantal cuadrillé verde, polar con cierre, (todo el vestuario de abrigo de color burdeo institucional.

Pelo largo: con uso de trenza amarrada con cole burdeo; pelo corto: con uso de cintillo y/o traba color burdeo; el cabello tomado, limpio y peinado; uso de cinta blanca para eventos especiales. La alumna debe presentarse sin accesorios; anillos, pulseras, cintillos de fantasía, etc. En caso de usar aros, uno en cada oreja, éstos deben ser de tamaño pequeño, no colgantes, color sobrio y acorde a su uniforme. La alumna debe mantener sus uñas cortas y limpias. Durante la época de invierno, en actos oficiales y en las ocasiones que se requiera, como parte del uniforme, se autoriza el uso de medias pantys color plomas.

**6.2 NIÑOS:** Pantalón gris tradicional, camisa blanca, polera oficial cuello pique, corbata e insignia del colegio, zapatos escolares negros tradicionales (no tipo zapatillas), calcetines grises, cotona color cuadrille verde, polerón con cierre (todo el vestuario de abrigo de color burdeo institucional, corte de pelo escolar tradicional y parejo, el cabello no debe sobrepasar un centímetro de largo, sin corte de moda ni teñido, limpio y peinado. El varón deberá presentarse y mantener sus uñas cortas y limpias.

**6.3** Durante su participación en actividades extraescolares deberán utilizar el buzo y tenida deportiva oficial de la escuela y/o vestuario que indique la educadora

**6.4.** En las clases de Educación Física (Viernes) deberá usarse la tenida oficial, que incluye:  
Buzo oficial, con el nombre del o la estudiante debidamente bordado y marcado.  
Shorts y Polera oficial institucional adicional.  
Zapatillas de Educación Física, no de vestir.

**6.5** Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio. Los padres y apoderados deben autorizar de forma escrita a la educadora y asistente a realizarle el cambio de ropa a su hija o hijo en caso de que sea necesario.

## Artículo 7º; REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Nuestro establecimiento basa su enseñanza en las Bases Curriculares y en los programas pedagógicos de educación parvularia.

### **7.1 Concepción Curricular.**

Los contenidos de la cultura pública organizados en las disciplinas y áreas del conocimiento, como consecuencia de la experimentación y reflexión histórica de la humanidad deben considerarse como instrumentos valiosos para ayudar a comprender la realidad natural y social, como herramientas insustituibles para la construcción crítica de las propias representaciones culturales.

Objetivo primordial de nuestra institución es establecer un nexo entre la cultura académica tradicional, los conocimientos previos de los alumnos y la cultura que se está gestando en la comunidad social actual.

El currículo mediatiza los saberes disponibles socialmente con la representación del significado de las experiencias de los sujetos.

Las actividades académicas deben estar relacionadas con los valores de una cultura; sólo así adquieren sentido, significado e intencionalidad para resolver problemas o proyectar iniciativas. Se trata de que el alumno participe activamente en la construcción del conocimiento, lo que significa crear alumnos más críticos.

## **7.2. Desarrollo Integral.**

Consideramos que la educación es un proceso cuya finalidad es desarrollar todas las potencialidades inherentes al ser humano, al mayor nivel posible para cada uno de ellos.

Esta concepción de educación es coherente con la concepción curricular de desarrollo integral de la persona, sobre la cual se funda la acción pedagógica del Colegio. Dicho proceso involucra a la comunidad educativa en su conjunto y considera el entorno social en que se desarrolla.

A través del aprendizaje el estudiante establece relaciones entre los nuevos contenidos y los conocimientos ya disponibles en su estructura cognitiva. Este aprendizaje que es significativo para él, será además pertinente y relevante en la medida en que pueda ser efectivamente utilizado cuando las circunstancias en las que se encuentre así lo exijan.

## **7.3. ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.**

La Escuela cuenta con dos niveles educacionales de transición mayor y dos de transición menor y los respectivos niveles cuentan con 44 párvulos por jornada

## **7.4. Planes y Programas de Estudio.**

Nuestro plan de estudio está alineado con las nuevas exigencias que deberán enfrentar nuestros párvulos para ingresar a la educación Básica. Por ello, programamos una mayor carga horaria en aquellos subsectores humanistas cuyos objetivos y contenidos son más extensos, atendiendo a las necesidades culturales de nuestros párvulos.

Se da énfasis además a los aprendizajes esperados que refuerzan la comprensión lectora en los párvulos, puesto que esto está estipulado en nuestro plan de mejoramiento educativo

## **7.5. De la Evaluación y Promoción.**

En lo general, nuestro reglamento entiende la evaluación como una instancia de diagnóstico y reflexión permanente de los procesos didácticos, es decir una toma de conciencia sobre la práctica. Más que un proceso de adquisición y elaboración de información, más que expresión de un juicio a partir de la información, es una instancia de aprendizaje. La evaluación, en consecuencia, no tiene como objetivo penalizar los errores del estudiante, ya que el aprendizaje parte del desequilibrio entre lo que el estudiante sabe y lo que necesita aprender.

Nuestro modelo de evaluación desarrolla procesos en los que se articulan momentos de autoevaluación, heteroevaluación, y coevaluación; propiciando el trabajo en equipo y la integración curricular desde múltiples estrategias didácticas.

Creemos que las evaluaciones finales del proceso deben estar orientadas hacia el conocimiento efectivo a través de la elaboración de proyectos de investigación multidisciplinarios en los cuales los alumnos actualizan estrategias de: colaboración, trabajo en equipo, creatividad, investigación, exposición y proyección de resultados.

En el aspecto de promoción no existe retención de alumnos en los niveles NT1 y NT2, independientemente de su rendimiento escolar ya que la promoción de párvulos entre los niveles o cursos es automática y en el nivel de educación Parvularia no existe la repitencia, puesto que no hay decretos de evaluación para la Educación parvularia.

Los logros y dificultades de cada párvulo quedarán consignados en el Informe al hogar, además de lo que comunicarán las educadoras a la familia en las diferentes actividades.

#### **7.6 De los acompañamientos de aula.**

La directora y jefe de U.T.P. podrán realizar acompañamientos de aula cuando estimen convenientes y cuantas veces sean necesarios. La finalidad de estos acompañamientos es verificar en terreno cómo se están cumpliendo los planes y programas de estudio asignados por el establecimiento y visualizar la calidad de las clases entregadas al igual que la preparación previa ejecutada para estas.

#### **7.7 Del perfeccionamiento docente.**

La Dirección está obligada a promover y facilitar la capacitación de su personal con el propósito de mejorar la práctica docente y cumplir las metas que la Escuela se propone en términos de calidad. Para ello, debe fijar inicialmente los programas de capacitación y actualización docente que promoverá (e inscribirá al personal).

La Dirección establecerá anualmente los campos prioritarios de capacitación y actualización según los planes, programas y proyectos realizados durante el año lectivo

#### **7.8 De la evaluación del desempeño del personal.**

El personal de la escuela será evaluado y calificado en su desempeño anualmente, de acuerdo a un instrumento de evaluación previamente conocido por él. Este se aplicará en el mes de Diciembre y los resultados se entregarán el 28 de Diciembre (respectivamente). Dichos resultados serán entregados de manera personal, confidencial y en forma escrita por los evaluadores de la Dirección, en un documento que deberá ser firmado por los evaluadores y el evaluado, constituyendo el Acta de Evaluación. Esta Acta formará parte del legajo del funcionario.

Participarán en la evaluación, según corresponda: Directora de la escuela, jefa de U.T.P, sostenedor y otros miembros según corresponda. Los resultados de dicha evaluación serán recibidos por la Directora quién los analizará y resolverá la manutención o término de los contratos, los planes de capacitación, posibles reubicaciones de personal, reajustes salariales por desempeño, premios, etc.

### *ARTICULO 8º; REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO*

#### **8.1. Consejo General de educadoras.**

El Consejo de educadoras está conformado por la totalidad de los docentes y es convocado por el Director para cumplir funciones académicas y/o administrativas.

Los Consejos de educadoras son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo y al reglamento interno.

Los Consejos serán convocados por el Director, en forma oportuna y por escrito. Cada consejo tendrá un Secretario, quién llevará un Libro de Actas de Sesiones y un archivo con el material que el Consejo elabore.

La asistencia de las educadoras y técnicos a los Consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.

Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva con respecto a las materias que en ellos se traten, cuando éstas sean de carácter confidencial.



## 8.2. Consejo Escolar .

**El consejo escolar estará conformado por:**

1. Director.
2. Representante Sostenedor.
3. Representantes Docentes .
4. Representante Asistentes.
5. Presidente C. Padres.
6. Cada Consejo establecerá grupos de trabajo de acuerdo a sus características.
7. De atención a necesidades de infraestructura.
8. De atención a opiniones y propuestas pedagógicas.
9. De reconocimiento social a alumnos, maestros, directivos, empleados escolares y padres de familia.
10. De desarrollo social, cultural y deportivo.
11. De gestión y coordinación.
12. De motivación de la participación social.
13. De prevención y seguridad.

**durará en funciones un año.**

El secretario(a) llevará el registro de las sesiones, además de mantener informado(a) a la comunidad educativa del trabajo de este consejo, mediante afiches que se colocarán en lugares estratégicos de la escuela.

Las citaciones a reuniones se realizarán mediante llamadas telefónicas sean estas ordinarias o extraordinarias. Se programaron las siguientes reuniones ordinarias para el siguiente año:

- a) Durante la tercera semana del mes de mayo, 16 horas.
- b) Durante la segunda semana del mes de agosto, 16 horas.
- c) Durante la última semana del mes de noviembre, 16 horas.

Este consejo podrá funcionar con la asistencia de la mayoría de sus miembros, o sea, la mitad más uno de ellos.

Debido a que no hay Centro de Alumnos, en relación con las materias planificadas para cada consejo, se invitará a diferentes personas que ayuden a visualizar el tema tratado, apoyando la labor de la escuela.

## 8.3 CENTRO GENERAL DE PADRES

### 8.3.1. DEFINICION

El Centro General de Padres y Apoderados es la organización formada por los Padres y/o Apoderados los alumnos de la escuela de Párvulos Niño de Belén que orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

### 8.3.2 FINES Y FUNCIONES

De acuerdo con el reglamento del centro general de padres, emitido por el ministerio de educación, esta organización tiene las siguientes funciones:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

### 8.3.3 INTEGRANTES

El Directorio del Centro de Padres del Establecimiento estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

#### **Artículo**

a la actividad escolar.

9.15.5 El acto ceremonial de las licenciaturas de los alumnos de nivel Kínder no son de obligatoria realización para la escuela. La participación de los párvulos en ella es facultativa del establecimiento y serán otorgados las autorizaciones individuales para cada niño(a) en tanto éste haya mostrado un buen desempeño conductual durante el año escolar, de modo que se garantice para toda la comunidad educativa una ceremonia digna y enmarcada dentro del orden y respeto que declara por principios colectivos el Reglamento de Convivencia Escolar