



COLEGIO
SAN CARLOS
QUILICURA

AÑO 2020

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACIÓN PARVULARIA

**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA
COLEGIO SAN CARLOS DE QUILICURA
AÑO 2020**

**DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y PRINCIPIOS DEL PROYECTO
EDUCATIVO**

El Colegio San Carlos de Quilicura en su declaración de principios establece que busca formar personas integrales de inspiración humanista, científica, emprendedora y cristiana no confesional, y que promueve la tolerancia y el respeto por todos los credos.

La visión del colegio es la de formar personas integrales de inspiración humanista que se inserten en la sociedad del conocimiento, de la información y del aprendizaje y tiene como misión entregar una educación de calidad.

Para esto es trascendental el logro de un ambiente de convivencia positiva en la cual cada integrante de la comunidad se desarrolle en un marco de respeto hacia sí mismo y hacia los demás contribuyendo así al bien común.

A partir de la visión y misión institucional y de manera de dar cumplimiento a la normativa vigente, se ha elaborado el presente manual que establece el marco de referencia que regula la convivencia escolar. Este documento especifica los valores y normativas de la comunidad educativa del Colegio San Carlos de Quilicura las acciones que promueve una convivencia positiva y las responsabilidades de los actores educativos.

Los objetivos de este manual de convivencia pre escolar son los siguientes:

- 1.- Establecer el marco normativo y de procedimientos que regule la convivencia entre cada una de las personas involucradas en el proceso educativo de este nivel.
- 2.-. Brindar a los alumnos y alumnas oportunidades de aprendizaje, de actitudes y de formación de relación que se basen en los valores que el Colegio busca promover.

3.- Facilitar a las educadoras y asistentes la creación de un clima de aula que propicie el aprendizaje de los alumnos y alumnas

4.- Promover el bien común y la seguridad de cada uno de los integrantes de la comunidad educativas de este nivel.

DE LA JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

El Colegio San Carlos de Quilicura atiende a estudiantes de los siguientes niveles pre kínder, kínder, educación básica y educación media.

El régimen horario en pre básica es el siguiente

JORNADA MAÑANA	HORARIO INGRESO 8:00 HORAS	HORARIO SALIDA 12:30 HORAS
JORNADA TARDE	HORARIO INGRESO 13:30 HORAS	HORARIO SALIDA 18:00 HORAS

Cómo medida para evitar que la pérdida de las prendas de los y las estudiantes, los apoderados deberán marcar las pertenencias con marcador para ropa o bien bordar el nombre y curso del estudiante, de modo que si el estudiante pierde alguna prenda de su uniforme sea posible ubicarla y hacer entrega a quién corresponda.

El Director del Establecimiento podrá adecuar el uso de algunas prendas del uniforme escolar, toda vez que el apoderado solicite dicha medida, presentando certificado médico y/o de especialista que justifique esta solicitud

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO Y ALUMNA

La presentación personal es reflejo de la preocupación y respeto por el autocuidado, representando de excelente forma a nuestro Establecimiento, logrando fomentar los hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como Institución ofrecemos a la comunidad.

Para ello se exige el uso del uniforme oficial en clases durante todo el período escolar y en la participación de eventos oficiales. El alumno o alumna se deberá presentar a diario acorde con su calidad de educando, utilizando de manera correcta y propicia su uniforme.

De acuerdo a lo anterior el uniforme se deberá presentar de la siguiente forma:

DAMAS:

Deberán presentarse a clases con su uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción:

- Polera manga corta o larga del colegio. (color blanco, cuello gris, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).
- Falda del colegio (tableada escocesa con colores gris, negro y rojo) con un largo máximo cinco centímetros sobre la rodilla.
- Calcetas grises, zapatos negros (en invierno las alumnas pueden usar sólo pantalón gris de tela corte recto).
- En caso de usar una polera bajo la polera oficial del colegio, debe ser obligatoriamente blanca y no de otros tonos.
- Chaleco o sweater de color gris.
- Polerón gris o azul institucional del colegio.
- Parka color azul marino.
- Durante el período otoño-invierno se permitirá uso de gorros y bufandas de lana o polar de color gris.
- Las alumnas desde Educación Parvularia hasta cuarto básico deberán usar el pelo tomado con cole o trabas para evitar la propagación de pediculosis.
- No se aceptará pelos teñidos rojos, verdes, azules, etc. Tampoco se permitirán cortes y peinados de fantasía.
- En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas es obligatorio el uso de la siguiente vestimenta: zapatillas, pantalón azul marino de corte recto con líneas verticales rojas, polera blanca de cuello polo con insignia del colegio, chaqueta con insignia de color azul marino con líneas rojas en las mangas. Desde Pre kínder a 6° Básico se permitirá el uso de pantalones cortos de color rojo en período primavera-verano.
- Desde 7° a IV° Medio se autoriza el uso de calzas deportivas institucionales para las alumnas (Modelo Capri).
- Durante el período primavera-verano se permitirá uso de gorro (jockey) color rojo con la insignia para la realización de actividades físicas en patios del colegio.
- Se prohíbe estrictamente el uso de camisetas de equipos de fútbol, polainas,

poleras, beatles y cualquier prenda que no forme parte del uniforme establecido en el presente reglamento.

- Tener los útiles de aseo personal en todas las clases de educación física.
- Delantal según diseño del establecimiento (obligatorio para alumnos y alumnas de pre-kínder a cuarto básico).
- Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, aros colgantes, piercings, expansiones y maquillajes. Las cuáles serán requisadas por los inspectores y entregadas a los apoderados correspondientes.

VARONES

Deberán presentarse a clases con su uniforme completo de acuerdo a la siguiente descripción:

- Polera manga corta o larga del colegio. (color blanco, cuello gris, con el nombre del establecimiento, insignia bordada).
- En caso de usar una polera bajo la polera oficial del colegio, debe ser obligatoriamente blanca y no de otros tonos.
- Chaleco o sweater de color gris.
- Pantalón tradicional de corte recto color gris y zapatos o zapatillas colegiales negros.
- Polerón gris o azul institucional del colegio.
- Parka color azul marino.
- Durante el período otoño-invierno se permitirá uso de gorros y bufandas de lana o polar de color gris
- Cotona según diseño del establecimiento. (obligatorio de pre- kínder a cuarto básico).
- En clases de educación física, talleres deportivos y actividades deportivas es obligatorio el uso de la siguiente vestimenta: zapatillas, pantalón azul marino de corte recto con líneas verticales rojas, polera blanca de cuello polo con insignia del colegio, chaqueta con insignia de color azul marino con líneas rojas en las mangas. Desde Pre kínder a 6° Básico se permitirá el uso de pantalones cortos de color rojo en período primavera-verano.
- Durante el período primavera-verano se permitirá uso de gorro (jockey) color rojo con la insignia para la realización de actividades físicas en patios del colegio.

- Está prohibido el uso de gargantillas, pulseras, aros. Las cuáles serán requisadas por los inspectores y entregadas a los respectivos apoderados.
- El largo del cabello no debe sobrepasar el cuello de la camisa, oreja descubierta, debiéndose suprimir el uso de patillas, chasquillas y cualquier corte de fantasía que no cumpla lo estipulado en esta norma.
- No se aceptará pelos teñidos rojos, verdes, azules, etc. Tampoco se permitirán cortes y peinados de fantasía inapropiados no contemplados en estas normas.

DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANSGENEROS.

- Todo niño o niña transgénero que haya informado su identidad de género a la Dirección por parte de su apoderado(a), será respetado(a) en su expresión de género en relación con el uniforme del Colegio y a su presentación personal. Es decir, podrá utilizar el uniforme de niño o niña de acuerdo con su elección y a su construcción de identidad de género, siempre acompañado(a) por su apoderado(a) en este proceso y en comunicación con el Colegio

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN INTEGRAL

El presente Manual contiene las normas preventivas básicas para enfrentar una situación de emergencia que implique en un momento determinado una acción coordinada de los diferentes estamentos del colegio, tanto para enfrentar la emergencia en el lugar donde se produzca, como derivar a una evacuación parcial o total del establecimiento cuando se estime necesario si la magnitud de la emergencia lo amerita.

Nuestro **PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN ESCOLAR INTEGRAL** o también llamado **Manual de operación Francisca Cooper** no implica solamente la evacuación de las aulas hacia zonas de seguridad predeterminadas, cada emergencia implica una metodología diferente para enfrentarla y esta metodología estará contenida en un plan operativo de acción según el tipo de emergencia a la cual nos veremos enfrentados.

Rescatando el vasto conocimiento que tiene el profesorado en estas materias, creemos que los objetivos que persigue el presente manual no serán difíciles de alcanzar en nuestra unidad educativa con lo que podremos implementar en forma responsable este programa de seguridad Colectiva.

La O.N.E.M.I (Oficina Nacional de Emergencia – Ministerio del Interior), proporciona el Plan General o el Marco, pero cada establecimiento, son quienes deben transformarlo en un plan específico para su comunidad escolar en conformidad a su realidad.

COMITÉ DE SEGURIDAD COLEGIO SAN CARLOS

La primera acción es la formación de un **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO**. El comité, con el apoyo de toda la Comunidad Escolar debe contar con el máximo de información sobre los peligros, como igualmente de los recursos con que cuenta para controlarlos.

Sus integrantes son: coordinador general, representante del profesorado, representante de centro de alumnos, organismos de seguridad externos (Carabineros de Chile, Bomberos y Cruz Roja).

Identificación de responsables

N°	Cargo	Responsables	Funciones
1	Coordinador general del plan de seguridad	Director/inspector general	<p>Será el encargado de guiar y encabezar la implementación del plan de seguridad.</p> <p>Será quien tome las decisiones antes, durante y después del desarrollo de la evacuación ocurrida la acción en casos de emergencia.</p> <p>Coordinar la aplicación de los métodos de evacuación y respuesta inmediata a situaciones de emergencias</p>
2	Representante del profesorado	Profesor Osvaldo Wagner	<p>Será quien siga en la línea de mando al momento de ejecutar el programa de evacuaciones y respuesta a emergencias</p> <p>Será el encargado de los simulacros mensuales</p> <p>Será quien lleve una relación más directa entre el alumnado y trabajadores con el fin de mantener al tanto a la totalidad del establecimiento.</p>
3	Encargados de área	Inspectores de piso	<p>Serán los responsables de la evacuación segmentada en cada piso del colegio</p> <p>Cada inspector tendrá un piso a cargo mientras se desarrolla la emergencia y posterior evacuación</p> <p>Serán los encargados de informar al coordinador general sobre cualquier inconveniente producido en el ejercicio del plan de seguridad.</p>
4	Representantes de alumnos	Miembros del Centro de Alumnos (preferentemente)	<p>Serán los responsables de dar apoyo a los encargados de área (inspectores)</p> <p>Encargados de la contención en ambas escaleras de los pisos superiores</p> <p>Encargados de dar aviso a inspectores acerca de cualquier</p>

			<p>inconveniente producido en el desarrollo del plan de seguridad</p> <p>En caso de ausencia de los delegados, estos contarán con suplentes o relevos que serán reubicados en los puestos sin cobertura</p> <p><i>Los alumnos encargados deberán ser de cursos superiores</i></p>
--	--	--	--

METODOLOGÍA ACCEDER

El programa operativo de respuesta debe articularse según la METODOLOGÍA ACCEDER. Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

- **A**lerta y Alarma
- **C**omunicación e Información.
- **C**oordinación.
- **E**valuación Primaria.
- **D**ecisiones.
- **E**valuación Secundaria.
- **R**eadecuación del Plan.

Alerta y Alarma: La **alerta** es un estado declarado, indica mantenerse atento. La **alarma** es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Alerta interna es la que proporcionan las personas de la comunidad escolar (unidad educativa), en tanto que la **Alerta Externa** es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad Educativa.

Comunicación e Información: Importante es manejar la **cadena de Comunicación**, para entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. La información que se debe disponer es la micro zonificación de riesgos y recursos, listas de asistencia, lista de responsables, nóminas de teléfonos, lista de verificación.

Coordinación: Es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación bajo un mismo objetivo. Por ello se debe establecer la coordinación interna **especificando los roles y mandos** como también la coordinación de los estamentos externos y superiores.

Evaluación Primaria: Plantea una evaluación de las consecuencias producidas por una urgencia. Constituye una labor destinada a saber: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes salieron afectados? El énfasis de la evaluación debe estar en las personas.

Decisiones: Proceso de toma de decisiones que se relaciona con el Tipo de emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo a la siguiente evaluación:

- Daños: Corresponde a determinar los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.
- Necesidades: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada.
- Capacidad: Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad.

Evaluación Secundaria: Tiene como propósito contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

Readecuación del Plan: Etapa a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite u recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y o repetir errores o mejorar lo obrado. Lo anterior tiene que ver con:

- Recopilación de informes: Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente.
- Análisis y recomendaciones: Del estudio de los antecedentes recopilados deberá seguir la información de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta.

Finalmente, se debe considerar **un permanente seguimiento y ejercitación del plan**. Los programas definidos en el Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa necesariamente deben ser sometidos a un seguimiento de acuerdo a los cronogramas establecidos en su formulación. El seguimiento permitirá ir verificando el logro de los objetivos y diseñando nuevos programas de acuerdo a las nuevas realidades que se vayan presentando.

También es importante ir detectando la percepción que tiene toda la comunidad escolar sobre las labores de seguridad integral del establecimiento que se están desarrollando: ¿Vamos por el curso correcto? ¿Los alumnos se sienten partícipes? ¿Los padres y apoderados están satisfechos con los niveles de seguridad que existen para sus hijos?

El programa de respuesta ante Emergencias **requiere ser puesto a prueba una vez al mes como mínimo** e ir perfeccionándolo constantemente. No se puede esperar la ocurrencia de una emergencia para probar la efectividad del Programa.

OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD

1. Generar en la comunidad escolar una **actitud de autoprotección colectiva**.
2. Proporcionar a nuestros alumnos un **ambiente seguro** mientras cumplen sus actividades formativas.
3. Crear una cultura y una **mentalidad preventiva en nuestros alumnos**, dadas las características de nuestro país, que periódicamente se ve enfrentado a catástrofes naturales.
4. Generar **hábitos y actitudes preventivos** en nuestros alumnos en función de las características de la unidad educativa.
5. Reforzar las **condiciones de seguridad** de la comunidad escolar.
6. **Disminuir la exposición de los alumnos a situaciones de vulnerabilidad física** en caso de emergencias.

ELEMENTOS QUE CONSIDERA NUESTRO PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

De acuerdo a los lineamientos de la administración moderna, un plan se compone de varios programas que en su conjunto lo constituyen. En el presente manual definiremos distintos

programas de acción de acuerdo al tipo de emergencia que se produzca en la unidad educativa.

CLASIFICACION DE LAS EMERGENCIAS

EMERGENCIA DE CARÁCTER NATURAL

Temblores

Terremotos

Inundaciones

Tormentas eléctricas

EMERGENCIAS DE CARÁCTER SOCIAL

Incendios intencionales y no intencionales

Atentados

Vandalismos

EMERGENCIAS DE CARÁCTER TECNICOS

Incendios

Explosiones

Escape de gases

Derrame de líquidos

Fallas estructurales

PROCEDIMIENTOS POR EMERGENCIAS

N°	Emergencia (peligro)	Riesgos	Consecuencias/ Daño	Evacuación	aviso
I	Incendio	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a humos • Exposición a calor • Explosiones • Inhalación de gases tóxicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixia • Quemaduras internas • Irritación de vías respiratorias • desmayos • Daños a la propiedad • Daño al medio ambiente 	La evacuación será llevada a cabo mediante las escaleras hacia las zonas seguras previamente destinadas, estas serán: cancha de futbol, cancha de basquetbol, cancha techada y patio norte del establecimiento	<p>Coordinador de emergencia</p> <p>Inspectores</p> <p>Auxiliares de mantenimiento y aseo</p>
II	Sismo	<ul style="list-style-type: none"> • Aplastamiento • Caídas mismo/distinto nivel • Atrapamiento • Rotura de cañerías • Caída de tendido eléctrico 	<ul style="list-style-type: none"> • Roturas de Cañerías • Caídas Tendido Eléctrico • Daños a la estructura • Daños a la Propiedad • Luxaciones/fracturas • Esguinces • Desmayos 	La evacuación será llevada a cabo mediante las escaleras hacia las zonas seguras previamente destinadas, estas serán: cancha de futbol, cancha de basquetbol, cancha techada y patio norte del establecimiento	El coordinador tendrá la responsabilidad de la ejecución del PISE
III	Accidente grave/fatal	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes con • Atrapamiento • Aplastamiento • Caídas mismo y distinto nivel • traumas de personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Muertes (Circular2345) • Desmayos • Quemaduras • Amputaciones 	Se dispondrá a la evacuación del área de ocurrencia del accidente y posterior a esto se paralizaran las actividades en el establecimiento en caso de ser fatal	<p>Enfermera de turno del establecimiento</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Apoderado del alumno/a</p>

TERREMOTOS Y TEMBLORES

Frente a este tipo de situaciones, si el profesor se encuentra en la sala de clases deberá mantener la calma entre los alumnos, entregando las siguientes instrucciones:

- El alumno que se encuentra cerca de la puerta, es el encargado de abrir.
- Alejar a los alumnos de las ventanas
- **Una vez recibida la orden pertinente, deberá evacuar a los alumnos hacia las zonas de seguridad** predisuestas para este efecto.
- Si el fenómeno telúrico ocurre en un recreo, todo el personal del colegio colaborará para aglutinar al alumnado en las zonas de seguridad indicadas en el patio.
- Si ocurre la emergencia a la hora de almuerzo, se espera instrucciones de la autoridad del colegio, **para luego evacuar a zona de seguridad.**
- **En el movimiento telúrico los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones del centro de mandos.**

INUNDACIONES

Ante una inundación los alumnos permanecerán en sus salas de clase, con excepción de los alumnos del zócalo y del primer piso que serán evacuados al segundo y tercer piso respectivamente.

TORMENTAS ELECTRICAS

Si los factores climáticos produjesen una tormenta eléctrica, los alumnos permanecerán en sus salas de clases alejándose de las ventanas, si esto ocurriese durante un recreo, todo el personal disponible de la institución deberá cooperar en la evacuación de los alumnos del patio, hacia las salas.

INCENDIOS INTENCIONALES Y NO INTENCIONALES

En caso de incendio, **quien lo detecte deberá dar aviso al inspector de piso** en forma inmediata quien solicitara a través del sistema de comunicación interna, que se activen las siguientes medidas:

- Evacuación de los alumnos.
- El corte de la energía eléctrica y suministro de gas.
- Operar el sistema de red húmeda y extintores para terminar con el incendio.
- Dar aviso a bomberos en caso que se vislumbre que el siniestro no podrá ser controlado con los elementos con que cuenta el colegio.

ATENTADOS O VANDALISMOS

Frente a este tipo de situaciones serán las autoridades del Colegio las encargadas de adoptar las medidas que consideren pertinentes frente a este tipo de emergencias.

ESCAPE DE GAS

Dada la alarma ante una emergencia, se procederá a dar aviso a bomberos u organismos que atienden este tipo de situaciones y se procederá a evacuar los sectores del Colegio donde se encuentren alumnos que puedan ser afectados por las emanaciones de gas.

DERRAME DE LIQUIDOS TOXICOS

Nuestro colegio se encuentra frente a una vía de alta congestión vehicular, por lo que no hay que descartar que en algún momento no estemos expuestos a este tipo de emergencia; de ocurrir un hecho de esta naturaleza se deberá evacuar al alumno hacia el sector de las zonas de seguridad demarcadas.

FALLAS ESTRUCTURALES

Una vez evaluada la situación, las autoridades del Colegio determinarán los procedimientos a seguir. Vale recordar que una falla estructural puede ser la ruptura de matrices de aguas que pueden derivar en inundaciones, exposición de la red eléctrica, así como cortocircuito, desprendimiento de revestimientos de paredes, ruptura de vidrios, etc.

CONCLUSIONES

El presente manual se encuentra estructurado para enfrentar de la mejor manera diferentes emergencias de acuerdo a la realidad interna del Colegio San Carlos de Quilicura, y puede ser modificado de acuerdo a las necesidades que el establecimiento estime conveniente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE:

- 1. EVACUACIÓN DE LOS ALUMNOS A LAS ZONAS DE SEGURIDAD**
- 2. RETIRO MASIVO DE ALUMNOS**
- 3. TRABAJOS EMERGENTES**

I. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN DE ALUMNOS

De los alumnos:

De acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, el procedimiento a seguir en caso de emergencia es el siguiente:

1. Ocurrida la situación de emergencia, los alumnos permanecen en su sala de clases u otros ambientes del colegio. Hasta que se dé la señal de evacuación hacia las zonas de seguridad.
2. Durante el movimiento telúrico, los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas hasta esperar instrucciones del profesor.
3. Al activarse la señal de evacuación, los alumnos se dirigen a las zonas de seguridad previamente designadas y reconocida en los ensayos mensuales del colegio.
4. El alumno que se encuentra cerca de la puerta, es el encargado de abrir.
5. Las zonas de seguridad se encuentran detalladas en cada sala, taller, biblioteca y casino, por lo cual, los alumnos deberán evacuar a las zonas de seguridad correspondientes según la ubicación en el momento de la emergencia.
6. Si el fenómeno telúrico ocurre en un recreo, todo el personal del colegio colaborará para aglutinar al alumnado en las zonas de seguridad indicadas en el patio, y de acuerdo a las zonas que cada curso tiene asignada.
7. Ante cualquier emergencia, los profesores deberán dirigirse y permanecer con los alumnos en las zonas de seguridad, hasta el retiro de estos por parte de los apoderados. Deben proceder de la siguiente manera:
 - a. Libro de clase en sus manos.
 - b. Contabilizar los alumnos.
 - c. Corroborar el conteo de sus alumnos con la asistencia de la hora de clases que

corresponda.

8. El ingreso de los apoderados al establecimiento, para el retiro de los alumnos, se producirá de acuerdo lo señalado en el procedimiento.

De los Padres y Apoderados:

1. En caso de producirse una emergencia que amerite retiro de los alumnos, los apoderados podrán ingresar en forma controlada, **una vez dada la autorización por parte de Inspectoría General.**
2. El ingreso se realizará **por la entrada principal** y la salida será por los portones al costado del colegio.
3. **El comportamiento de los apoderados** durante el ingreso y posterior retiro del establecimiento, debe necesariamente **adecuarse a un clima de calma**, con el fin de no alterar la tranquilidad de los alumnos.

II. SITUACIÓN DE RETIRO MASIVO DE ALUMNOS DEL COLEGIO POR PARTE DE LOS APODERADOS.

En todo momento el colegio debe asegurar que los alumnos sean retirados **por el apoderado responsable ante el colegio**, de acuerdo a la normativa establecida por el MINEDUC. Por lo cual queda claro, que **no se aceptarán retiros de terceras personas.**

- a. Existe un protocolo de evacuación que se repite todos los meses.
 - i. **El Director – Inspector General:** Responsables de evaluar la situación y deciden frente a la salida de alumnos.

El retiro de alumnos se efectuará con el profesor jefe de cada curso, ya sea en la sala de clases o en el lugar de evacuación correspondiente, para ello, cada docente tendrá la lista de curso y en ella el apoderado deberá firmar el retiro.

Alumnos de Educación Parvularia:

- ii. Se sigue su protocolo habitual de entrega de alumnos a los apoderados.
 - iii. No existe entrega de alumnos de este ciclo a hermanos del colegio. Sólo a los apoderados responsables.
- b. **Alumnos de 1º a 6º Básico:** con hermanos de alumnos que pertenecen a los niveles 7º a IVº Medio.
- i. Se ubicaran en el Casino del Colegio.
 - ii. Con personal asignado.
 - iii. Para facilitar su ubicación.
- c. **Responsable en la portería** y portones de acceso al Colegio:
- i. Se ubican los auxiliares asignados.

II. PROTOCOLO ANTE TRABAJOS EMERGENTES:

1. **Protocolo de trabajo** frente a las emergencias o situaciones que ameriten el retiro de alumnos de sus salas de clases: Inundaciones, problemas eléctricos u otros.
 - a. **Específicamente:**
 - i. Detección del problema.
 - ii. Se reubican a los alumnos, si es necesario, con total normalidad en las salas o zonas de seguridad designadas por Inspectoría General.
 - iii. Se aísla el sector de trabajos.
 - iv. Se retira el material de trabajo de las salas de clases, si amerita.
 - v. Se procede a la búsqueda del problema, la solución y reparación.
 - vi. Se realiza limpieza profunda.
 - vii. Finalmente, si lo amerita, se sanitiza y entrega certificación del trabajo.

REGLAMENTO DE BECAS 2020

INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente Reglamento Interno de exención de pago en el financiamiento compartido, según lo dispuesto en el Artículo 24 de D.F.L de 1998, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones del Estado a Establecimientos Educativos y lo dispuesto en el artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532 de establecimientos de financiamiento compartido, incorporando el decreto 196 del 03.10.2005, y su modificación realizada por la ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O. 08.06.2015, que indica contar a lo menos con un 15% de sus alumnos(a) en condición vulnerable.

GENERALIDADES

Art.1. El Colegio San Carlos de Quilicura es un establecimiento de financiamiento compartido entre la subvención del estado y la escolaridad anual cancelada por el padre, apoderado o sostenedor económico del alumno la que ha sido congelada y fijada de acuerdo a la nueva ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O. 08.06.2015.

Art.2. En conformidad a lo dispuesto en el Artículo 24 del DFL N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación, la cual aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención y a lo agregado por el Artículo 2, N° 6 de la Ley N° 19.532, y su modificación realizada por la ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O. 08.06.2015, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos del Establecimiento Educativo Colegio San Carlos de Quilicura.

Art.3. El colegio concede el beneficio a algunos(a) alumnos(a), entendiéndose que la Beca es un mecanismo por medio del cual se otorga la exención total o parcial del pago del arancel anual, que el Establecimiento cobrará por el servicio educacional.

Art.4. La Beca es de carácter personal, es decir, no puede ser transferida ni cederse.

Art.5. La extensión de la Beca es de un año lectivo, desde el primer hasta el último mes de actividad escolar, y no se renueva de manera automática para el año lectivo siguiente al que hubiera sido otorgada.

TIPOS DE EXENCIÓN DE PAGO

Art.6. Becas Socioeconómicas - JUNAEB: Durante el año escolar se destinará la beca socioeconómica a los alumnos vulnerables de nuestro establecimiento. De acuerdo al decreto 196 del 03.10.2005 de MINEDUC, y su modificación realizada por la ley 20.845 (art. 2 n° 6) D.O.08.06.2015, se establece que los alumnos(as) Vulnerables son aquellos que presentan Vulnerabilidad socio-económica, éstos no podrán ser objeto de cobro de la mensualidad (totalidad de exención) durante el año que tengan esta calidad. Los alumnos(as) que obtengan esta Beca deben figurar en las nóminas publicadas por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y estar cursando entre Pre-Kínder y 8° Básico. No obstante lo anterior, serán beneficiarios de esta exención el número total de alumnos que alcance a cubrir el 15% de la matrícula comenzando desde pre-kínder hasta completar el porcentaje requerido al colegio (15%). Este beneficio se entregará mientras las familias mantengan las condiciones que los califican como vulnerables para el año escolar.

Art.7. Becas asignada - JUNAEB: El Colegio San Carlos de Quilicura, comunicará a los padres y apoderados la notificación del beneficio de exención de pago del financiamiento compartido a más tardar el 15 de abril del año escolar.

Art.7.1 El Establecimiento mantendrá un listado con el nombre de los alumnos beneficiados y el monto de su exención. La información sobre los alumnos beneficiados estará disponible en la Página web del Establecimiento.

Art.7.2. Durante el transcurso del año escolar, y con posterioridad a la comunicación de los alumnos beneficiados, el sostenedor solo podrá incorporar a dicho sistema de becas, nuevas exenciones de pago si, algún **alumno deja de pertenecer al establecimiento educacional o se produce una renuncia voluntaria y expresa respecto de la exención, siempre que existan recursos disponibles del Fondo de Becas definido en la ley.**

Art.7.3. Si después de aplicar los criterios señalados en los artículos anteriores se extingue completamente el fondo de becas definido en el artículo 1 de este reglamento, el Establecimiento no entregará becas adicionales.

Art.8. Becas de libre disposición: las Becas de libre disposición del sostenedor tienen como finalidad apoyar a las familias de alumnos(a) que forman parte de nuestra comunidad escolar. Las becas de libre disposición definidas serán las siguientes:

8.1.- Beca de excelencia académica: esta beca será asignada para aquellos alumnos desde 1° Básico a III° Medio que alcancen resultados académicos destacados al finalizar el año escolar. Para determinar la excelencia académica se considerará el promedio final obtenido por los alumnos al finalizar el proceso escolar.

En caso de que dos o más alumnos obtengan el mismo promedio, se considerará el decimal para definir el lugar. Si el proceso anteriormente descrito no logra definir el ranking de excelencia, se considerarán sólo las asignaturas científico humanistas (Lenguaje, Inglés, matemática, historia y ciencias). La exención de pago del financiamiento compartido se asignará al alumno/a que logre el primer lugar de su promoción, aplicándose un descuento del 50% sobre el arancel anual. Si algún alumno destacado no se matricula durante el año escolar, no podrá asignarse este beneficio a otro alumno del curso 2020.

8.2.- Beca por cantidad de hijos matriculados en el establecimiento: Aquellas familias que tengan un TERCER HIJO o MÁS HIJOS MATRICULADOS se les aplicará un DESCUENTO del 20% a partir del tercer hermano. El orden de los hijos matriculados será determinado por el nivel en que se encuentran matriculados, jerarquizando desde el curso superior en forma descendente. Los apoderados tendrán plazo hasta el 31 del Mes de Marzo del año vigente, para informar en la oficina de Recaudación el número de hermanos beneficiados por familia.

8.3.- Beca por pago anticipado de colegiatura: Si algún apoderado desea cancelar el TOTAL de la colegiatura anual, se le asignará un DESCUENTO del 5%, siempre y cuando este pago sea realizado antes del 31 de marzo del año escolar vigente.

8.4.- Beca para hijos de funcionarios del establecimiento: Consiste en la exención de pago del 100% del financiamiento compartido de la colegiatura para los hijos de funcionarios. Para acceder a este beneficio los funcionarios del establecimiento deben tener contrato vigente durante el año escolar.

Art.9. Si algún alumno o alumna cumple con los requisitos para ser beneficiado por dos o más becas o descuentos, el apoderado deberá optar por una de las becas, en ningún caso podrá transferir alguna beca a otro alumno o alumna del establecimiento, aunque el alumno beneficiado ya no esté matriculado en el colegio

Art. 10. Alumno Pro-Retención: Se refiere a los alumnos de extrema vulnerabilidad socio-económica de acuerdo a la calificación emitida y dependiente del programa Chile Solidario

– MIDEPLAN. Son informados al colegio a través de la plataforma SIGE. Estos alumnos deben estar cursando entre séptimo año básico y cuarto año medio.

SISTEMA DE ADMISIÓN

Desde el año 2019 el Colegio San Carlos de Quilicura, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE) dispuesto por el Ministerio de Educación para la Región Metropolitana. Este proceso de admisión tiene dispuesto fechas de postulación, las cuales se realizan de manera online en la página web (www.sistemadeadmisionescolar.cl) y todo el procedimiento respectivo, resultados, fechas de matrículas, período complementario, listas de espera, etc son dispuesta por el Ministerio de Educación. El Colegio San Carlos de Quilicura debe seguir rigurosamente este procedimiento, estableciendo las vacantes para el nivel de Educación Parvularia, acorde a nuestra capacidad de infraestructura y autorización ministerial.

Bajo ningún requerimiento el Colegio San Carlos de Quilicura puede hacer reserva de vacantes y la prioridad de selección está regida por los criterios que nos otorga el Ministerio de Educación.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Protocolo de Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, las cuales complementan y enriquecen el currículum, tienen por objetivo, entre otros, fomentar el desarrollo de valores fundamentales asociados al crecimiento y autoafirmación personal (responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del medio natural, reconocimiento y valoración de personajes destacados en distintos ámbitos, etc).

El protocolo permite conocer las acciones que se realizarán al momento de programar las salidas pedagógicas como también aquellas que se ejecutarán durante la salida y al finalizar con el regreso de los alumnos al colegio.

De la programación de la salida pedagógica:

Al inicio del año escolar durante el mes de marzo se programaran mediante un calendario con los objetivos de las salidas, cursos, fechas, lugares y docentes responsables de la actividad. Informando de la actividad vía oficio a la provincial ministerial correspondiente.

1. Las salidas que no se encuentren contempladas en la programación inicial y que surjan durante el año deben estar informadas con 10 días de anticipación a la dirección del establecimiento y al MINEDUC.
2. Para cada salida se deberá realizar un listado con el nombre completo, rut del estudiante y copia de la autorización del padre o apoderado, la cual será remitida al ente fiscalizador y a secretaria del establecimiento.
3. Al momento de la llegada de los medios de transporte se deberá revisar tanto la documentación del conductor como la del bus verificando que ambas se encuentren al día (obteniendo copia de ambos para ser adjuntados a la documentación de la salida).
4. En el caso del conductor, verificar que este cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros.
5. En el caso del vehículo, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día, seguros pertinentes y en caso de que la salida pedagógica se realice

fuera de Santiago, contar con el permiso correspondiente (como lo requiere el MTT), con el fin de realizar una actividad segura y tranquila.

6. Ante cualquier actividad TODOS los alumnos deben regresar al colegio con el profesor a cargo una vez finalizada la visita.

Del profesor responsable o los profesores a cargo de la salida pedagógica. Estos deben:

1.- Entregar por escrito el o los objetivos pedagógicos que se tratarán en la salida pedagógica al coordinador académico respectivo para que autorice la salida. A los alumnos se les entregará la información en clases, en tanto a los padres a y apoderados a través de una comunicación, señalando día, hora, lugar a visitar y medio de transporte a utilizar para el desarrollo de la actividad.

2.- Enviar a los padres y apoderados el documento "autorización de salida" que deberán firmar y devolver al colegio con los datos solicitados. El estudiante que no presente dicha autorización previa a la realización de la salida no podrá participar de la misma, debiendo quedar a resguardo del establecimiento, cumpliendo con el horario normal de su jornada escolar correspondiente.

3.- El profesor responsable de la actividad deberá portar una cantidad mínima (2) de formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar.

4.- De sufrir accidente, la persona afectada será trasladada al centro asistencial de carácter público más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar (en caso de ser estudiante) y a la mutual de seguridad asociada al empleador (en caso de ser un adulto). Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la declaración individual de accidente escolar, el adulto responsable de este, deberá concurrir dentro de las 24 horas ocurrido el accidente al Establecimiento, para que le sea otorgado y pueda presentarlo en el servicio de salud en que fue atendido.

5.- Considerar la posibilidad de acompañamiento de otro adulto responsable, relación al curso y número de estudiantes.

De los estudiantes:

1. Los estudiantes deben asistir a la actividad con el uniforme señalado para la actividad (buzo institucional o uniforme tradicional del establecimiento), de no

cumplir con él, el estudiante deberá quedar a resguardo del establecimiento durante el tiempo que dure la jornada escolar del curso al que pertenece.

2. Los estudiantes deben durante toda la actividad permanecer con su identificación en un lugar visible.
3. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y/o audífonos durante la actividad. Con el fin de resguardar el que los estudiantes escuchen y participen activamente de las actividades programadas. Para ello cada docente a cargo de la actividad será el encargado de retirar estos implementos tecnológicos para que queden resguardados durante el desarrollo de la salida en la Unidad Técnica correspondiente, para ser entregados al regreso del curso al establecimiento.
4. Los estudiantes al momento de tomar ubicación en el medio de transporte deben permanecer en sus asientos sujetos a este por medio del cinturón de seguridad correspondiente, quedando prohibido sacar partes del cuerpo hacia el exterior del móvil y transitar por los pasillos del mismo.
5. El estudiante se compromete a cuidar y velar por el buen estado del medio de transporte utilizado, debiendo hacerse responsable de cualquier destrozo ocasionado al móvil.
6. Al iniciar la actividad los estudiantes se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y comportamiento establecidas en el RICE institucional hasta la finalización de la actividad.
7. Cualquier situación que no se encuentre señalada en el Rice y ponga en virtual riesgo la integridad física del alumno o de cualquier otro miembro del grupo y que se encuentre fuera de una actitud esperada en el proyecto del establecimiento, podría llegar a cancelar la visita y/o provocar el término anticipado de la actividad y será abordada en conjunto con los miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

De los adultos acompañantes:

1. Deben siempre portar documentación que acredite su identificación.
2. Debe colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el establecimiento y/o la persona que se encuentre a cargo de la actividad.
3. Responsabilizarse del grupo de alumnos que se lleva a cargo, supervisando en todo momento el comportamiento de los estudiantes y el número de los mismos.

De los apoderados:

1. Autorizar por escrito el permiso para la actividad, siendo de exclusiva responsabilidad de este la veracidad de los datos otorgados en dicho documento (rut, nombre, teléfonos de contacto, etc).
2. Apoyar, proveyendo de los recursos necesarios para la salida pedagógica.
3. Promover en su pupilo el auto cuidado y respeto por el entorno, indicándole el que debe acatar las instrucciones dadas por su propia seguridad.

1.- POLITICA DE REVISION. ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL DOCUMENTO:

Este documento contiene disposiciones internas que se asocian y responden al contexto que emerge de la Constitución Política de la República de Chile: la ley General de Educación como también de la Convención de los derechos del niño. Esto supone por un lado la aplicabilidad de las medidas y acciones propuestas en el presente Manual de Convivencia y por otro la vinculación de este y otros documentos institucionales con el contexto legal y social del cual emergen: es por esto que el presente documento debe ser evaluado y actualizado en el tiempo incorporando situaciones no previstas y ajustándose a las necesidades de la comunidad educativa de pre básica.

El Manual de Convivencia de Educación Parvularia establece para la comprensión, regulación y mantención de una convivencia positiva de la comunidad escolar debe ser conocido por todos las integrantes que la conforman. Para ello se han dispuesto las siguientes instancias.

- a.- La familia se compromete a adherir y cumplir con todas las disposiciones estipuladas en la presente normativa.
- b.- El Manual de Convivencia Escolar de Educación Parvularia se encontrará siempre publicado en la página WEB del Colegio siendo obligación de todas las familias tomar conocimiento de las normativas.
- c.- Al inicio de cada año escolar la educadora de cada curso dará a conocer la normativa del Manual de Convivencia en la primera reunión de apoderados.

2.- MARCO CONCEPTUAL Y DECLARACION DE VALORES

La convivencia escolar es una manera en que las personas de una comunidad se relacionan y se sustenta en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en una interacción armoniosa entre los diversos actores de la comunidad educativa. La buena convivencia es un factor de bienestar para las personas y que influye positivamente en la calidad de los aprendizajes de los alumnos y alumnas en todos los niveles escolares, convirtiéndose en el respeto de los derechos de los alumnos y alumnas y en la formación de sus deberes y responsabilidades en parte sustancial de nuestra misión educativa.

Poner énfasis en la convivencia escolar entendida como una oportunidad de construir formas de relación inspiradas en los valores institucionales de respeto, tolerancia, confianza y autoestima, perseverancia y responsabilidad es una tarea que nos debe involucrar a todos.

2.1.- ACTIVIDADES DE DESARROLLO FORMATIVO

El colegio desarrollara un plan de actividades formativas con el objetivo de desarrollar acciones que permitan formar habilidades en el plano personal y social en el colegio. Entre las actividades que se desarrollaran se encuentran:

- 1.- Talleres de aula
- 2.- Escuela para padres y apoderados
- 3.- Jornadas de formación

2.2.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se establece en conformidad a la ley 20536 la creación de un “Comité de Convivencia Escolar” que tendrá por finalidad apoyar la prevención de conflictos y favorecer un clima sano y armónico al interior del establecimiento. Este comité está integrado por: El Director, Inspector General, el Departamento de Orientación, la Encargada de Convivencia. Este comité sesionara una vez al semestre.

PARTE 3: - POLITICA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS:

Los conflictos se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas. Considerando como centro de interés el conflicto en el ámbito escolar debemos tener presentes las siguientes técnicas de resolución de conflicto, todas validadas por la Superintendencia de Educación.

La negociación, el arbitraje y la mediación

Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional. La resolución de conflictos a través de un enfoque colaborativo implica un patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa. Para que puedan desarrollarse cualquiera de estos procesos es preciso cautelarlas siguientes condiciones y garantías: confidencialidad, libertad de expresión, imparcialidad, disposición de las partes en conflicto al compromiso y espacio físico adecuado.

PARTE N°4 DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es tarea de todo el personal del colegio favorecer un clima escolar que promueva la convivencia positiva y la adhesión a los valores institucionales, manteniendo un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar. Como así también conocer y respetar lo estipulado en el presente Manual de Convivencia. Cabe señalar, que, dado que nuestros alumnos se encuentran en proceso de desarrollo y formación, la mayor responsabilidad recaerá en los adultos en el momento de abordar un conflicto.

A.- Derechos: Todo funcionario del colegio tiene derecho a:

- 1.- Recibir un trato justo
- 2.- Protección de su integridad física
- 3.- Expresarse libremente

B.- Responsabilidades

- 1.- Velar por la convivencia positiva dentro del colegio
- 2.- Representar los valores institucionales

- 3.- Mantener un trato cortés y respetuoso hacia todo el personal. alumnos y apoderados
- 4.- Abordar siempre con espíritu formativo las conductas que no favorezcan la convivencia positiva
- 5.- Reconocer y reforzar conductas positivas
- 6.- Conocer y aplicar rigurosamente el reglamento de convivencia escolar

De los apoderados:

Los padres y apoderados son los principales agentes de la educación y formación de sus hijos. De acuerdo a la ley 20536 son deberes de los padres educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos, apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad y adherir al proyecto educativo, a la visión y misión y en particular a los valores institucionales.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Todo alumno o alumna debe tener un apoderado, pudiendo desempeñar tal función su padre, madre ambos o un tercero que acredite ante el colegio su calidad de sostenedor del proceso educativo del alumno. En caso de ausencia prolongada y o imposibilidad para cumplir con esta responsabilidad se deberá nombrar con un apoderado suplente.

PERFIL Y ROL DE APODERADO DEL COLEGIO

- 1.- El apoderado es un sostenedor del proceso educativo del alumno, por lo tanto, es un actor presente y activo en la educación, formación, desarrollo y salud de su pupilo o pupila.
- 2.- propiciar un ambiente familiar en el que se valore la educación y formación de la persona
- 3.- Debe asumir la responsabilidad de las acciones en torno al comportamiento, rendimiento académico y actuar valórico del estudiante.
- 4.- Es un agente central en la educación de sus hijos como un modelo a seguir
- 5.- es el responsable de la puntualidad, presentación personal, uso del uniforme, asistencia y porte de su agenda escolar.

6.- Debe estar presente en citaciones, reuniones, asambleas y actividades extra programáticas

7.- debe realizar un seguimiento, supervisión y estar en conocimiento del proceso educativo de su pupilo

8.- asume un rol activo en la salud, protección y cuidado integral del estudiante

9.- debe conocer y respetar el manual de convivencia

10 debe fomentar los hábitos de estudios de su pupilo

11.- debe mantener un trato deferente y respetuoso con toda la comunidad educativa

12.- respetar los conductos regulares de comunicación del colegio

13.- firmar y devolver al colegio las circulares y comunicaciones que se envían al hogar

14 apoyar y cumplir con los compromisos adquiridos con el colegio frente a ´problemas financieros, de aprendizajes, conductuales, emocionales y sociales de sus hijos

15.- acepta y respetar todas las normas que determina el colegio.

16 responder por daños causados por el alumno a las instalaciones y bienes de la comunidad escolar.

17.- mantener informado al colegio a través de la educadora respectiva lo siguiente

- Cambio de domicilio

- Situaciones que afecten a los niños como enfermedades, fallecimientos, crisis familiares, etc.

- Diagnósticos, tratamientos médicos, o terapéuticos, accidentes y situaciones de violencia intrafamiliar.

DERECHOS

Los padres y apoderados del colegio tienen derecho a:

1.- representar a sus pupilos en todas las instancias necesarias

2.- ser informado por el colegio sobre las políticas educacionales, formativas y orientadoras del establecimiento

- 3.- ser informado oportunamente sobre el reglamento Interno, manual de convivencia, protocolos y evaluación escolar.
- 4.- recibir un trato cortés y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa
- 5.- ser informado periódicamente o cuando lo solicite la situación de su pupilo, en lo académico, disciplinario, formativo.
- 6.- A ser recibido y escuchado por profesores, directivos, paraprofesionales y administrativos debiendo seguir el conducto regular que el colegio determine, solicitando entrevista formal por vía oficial-
- 7.- Hacer llegar al colegio sus sugerencias y opiniones en términos respetuosos siguiendo el conducto regular.
- 8- Conocer oportunamente el calendario de actividades,
- 9.- autorizar la participación de su pupilo en actividades extra programáticas, paseos o salidas pedagógicas.
- 10.- Participar de las actividades del centro General de padres y apoderados
- 11.- formar parte de la directiva de curso
- 12.- Solicitar el retiro temporal de su pupilo de la jornada escolar

MEDIDAS POR NO CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES Y FALTAS A LA CONVIVENCIA DE LOS PADRES Y APODERADOS

En el caso de incumplimiento de los anteriores compromisos y de responsabilidades de los padres y apoderados, el equipo directivo analizará las situaciones pudiendo establecerse las siguientes medidas:

- 1.- protocolos y externalización: de acuerdo a la legislación vigente, es una obligación intervenir en aquellos casos en que se evidencie maltrato o negligencia por parte de un apoderado hacia su pupilo, tanto en orden físico psicológico o sexual lo que será informado en todos los casos a la educadora, o a la Dirección, debiendo dar curso a la activación de los protocolos correspondientes y externalizaciones u organismos competentes (OPD, tribunal de familia, carabineros)

2.- Sanciones: será también considerado como una transgresión grave a la convivencia escolar el hecho que cualquier padre o madre o apoderado aborde en forma agresiva y violenta a algún alumno o a cualquier integrante de la comunidad educativa, al interior del establecimiento o fuera de este, reservándose la institución todos los recursos legales pertinentes-

La institución considerara dependiendo de la gravedad de la situación, aplicar desde una recomendación escrita con compromiso de cambio de actitud involucrando un acto formativo y reparatorio a la persona afectada hasta otras medidas anexas que busquen preservar la sana convivencia, seguridad y la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa tales como:

- Limitar el acceso a las dependencias del colegio
- Determinar la no participación de apoderado en las actividades del quehacer escolar
- **Cambio del apoderado**
- Realizar denuncias en organismos externos competentes (carabineros PDI)

En caso de dos inasistencias reiteradas del apoderado a citaciones por parte del personal del colegio la información de la entrevista se hará llegar por vía de carta certificada para su toma de conocimiento

PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO SAN CARLOS DE QUILICURA

En conformidad a los principios y valores del Colegio San Carlos de Quilicura el alumno de nuestro colegio se define como una persona abierta al aprendizaje y a la cultura, a fin de lograr el pleno desarrollo de sus aptitudes físicas, espirituales e intelectuales, en una perspectiva de llegar a ser personas que se identifiquen con un conjunto de valores como el respeto, la tolerancia, la confianza y autoestima perseverancia y responsabilidad.

El énfasis de nuestro proyecto educativo en los niños y niñas del nivel preescolar, está orientado a impregnar y desarrollar los valores que emanan del perfil del alumno del Colegio San Carlos de Quilicura, por ello resulta relevante desde el inicio de sus vidas escolares el potenciar en los párvulos los valores que se mencionan a continuación.

CONDUCTAS A DESARROLLAR EN EL ALUMNO PRE ESCOLAR

Se espera que los alumnos del colegio San Carlos de Quilicura actúen siempre en coherencia con los valores fundamentales de la institución, siendo ejemplo de éstos tanto dentro como fuera del Colegio distinguiéndose como representante del sello del Colegio San Carlos de Quilicura.

Se espera que el alumno o alumna pre escolar sea Respetuoso cuando:

- Se respeta a si mismo llevando una vida saludable
- Actúa siempre considerando a los demás y al bien común
- Valora la diversidad y no discrimina a los demás
- Rechaza todo tipo de conducta que ofenda, hostigue o menosprecie a los demás
- Intenta resolver positivamente los conflictos
- Expresa su agradecimientos-
- Cumple con las normas del Colegio
- Cuida las instalaciones e infraestructura del colegio
- Cuida las pertenencias propias y las de los demás

Se espera que el alumno o alumna pre escolar sea Responsable cuando asuma

- Las consecuencias de sus propias acciones, sus errores buscando los medios para repararlos.
- Se compromete con su aprendizaje

Se espera que el alumno o alumna sea Tolerante cuando

- Se esfuerza por aceptar y respetar las actitudes y características de los demás, aunque sean diferentes de la suyas
- Manifiesta una actitud de apertura hacia las diferencias
- Se esfuerza por escuchar, interesarse y valorar las posturas distintas a las demás
- Integra a sus compañeros en las diversas actividades
- Escucha respetuosamente a sus compañeros
- No segrega ni motiva el aislamiento de algún compañero.

Se espera que el alumno o alumna sea Perseverante cuando:

- Insisten en su aprendizaje
- Realizan actividades en forma secuencial y coherente

- Desarrollan plenamente una actividad

Se espera que el alumno o alumna tenga confianza y autoestima cuando:

- Confía en su profesora y el personal de su colegio
- Tiene confianza con sus pares
- aprende a auto cuidarse

DERECHOS DEL ALUMNO:

El alumno pre escolar es sujeto de los siguientes derechos, sin perjuicio de lo estipulado en la legislación vigente y en la declaración de los derechos humanos y de la infancia

- 1.- Ser respetado como persona con un trato digno y equitativo
- 2.- Disponer de un ambiente educativo agradable
- 3.- Recibir una educación de calidad que permita desarrollar habilidades y talentos, garantizando una formación integral
- 4.- Estar informado de sus responsabilidades.
- 5.- Recibir un trato justo
- 6.- Ser tratado sin discriminación de género, raza, lengua salud, religión e ideología y nivel socioeconómico
- 7.- Ser atendido en sus inquietudes personales y académicos
- 8.- Ser resguardado en toda información relativa a situaciones personales y familiares
- 9.- Participar de todas las actividades que el colegio ofrece
- 10.- Recibir primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad
- 11.- Recibir información de su proceso académico formativo

RESPONSABILIDADES

Así mismo se propiciarán instancias para el desarrollo de responsabilidades de los alumnos del nivel pre escolar.

- 1.- tratar con respeto a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa

2.- cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos

3.- demostrar compromiso y esfuerzo en el trabajo escolar

4.- mantener un comportamiento adecuado en las clases, en los patios y en todas las actividades escolares. Tanto dentro como fuera del establecimiento.

PARTE N° 5.- CONDUCTAS QUE NO FAVORECEN LA CONVIVENCIA POSITIVA

Las conductas del alumno o alumna que no contribuyan a la formación personal ni al bien común, tendrán consecuencias en las que se promoverá la reflexión y reparación, así como también cuando corresponda, se aplicaran medidas disciplinarias.

La conducta inadecuada debe ser abordada de inmediato por el adulto que está a cargo del alumno dentro del contexto en el cual ocurrió la misma.

La aplicación de las sanciones debe tomar siempre como base el acompañamiento del alumno en su proceso de formación, por ende, deben aplicarse en conjunto con una medida formativa. Resulta fundamental, que previamente a la aplicación de cualquier sanción, la educadora dialogue con el alumno a alumna o alumnos, invitándolos a reflexionar sobre su acción o falta realizada tomando en cuenta siempre la pertinente relación entre la falta cometida y la etapa del desarrollo escolar en que se encuentra el alumno, para establecer medidas formativas y sanciones.

La etapa inicial, como primer nivel del sistema educativo tiene como objetivo favorecer una acción de calidad, oportuna y pertinente que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar y del desarrollo pleno de los alumnos y alumnas. Ello en estrecha relación y como complemento a la labor educativa de la familia, en un marco de valores que promuevan una sana convivencia.

Por esto durante esta etapa, se declara y contempla que la convivencia escolar se desarrolla en ambiente formativo, lúdico, con entrega de valores afectivo y con respeto a la integridad de toda persona.

PRINCIPIOS BASICOS DE PARTE DE LOS DOCENTES

Las educadoras de párvulos y las asistentes que ejerzan en este nivel, tiene entre sus roles, ser un ejemplo para sus alumnos y alumnas en el comportamiento, la expresión emocional y el trato hacia los demás. También es necesario que se establezcan normas claras y

adecuadas a las características de su etapa de desarrollo, de modo que favorezcan su comprensión y adquisición en la vida social.

Una herramienta esencial es el reconocimiento que favorezca la convivencia. En este sentido son importantes las acciones de refuerzo positivo social y personal. En el manejo de estas herramientas, el ciclo inicial adhiere a la política d reconocimiento de conductas positivas expuesta en el presente documento.

PARTE N°6 PROCEDIMIENTOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O FORMATIVAS DEL DEBIDO PROCESO

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias frente a la transgresión a la normativa escolar requiere la existencia de procedimientos claros y justos, atendidos el carácter de la falta, sea esta leve, moderada, grave o gravísima, se tendrá precaución en la aplicabilidad de dichas sanciones de manera racional, justa y equitativa, sin arbitrariedades, enmarcándola en el debido proceso. Esto implica que cualquier integrante de la comunidad educativa tenga derecho a hacer sus descargos y dar a conocer su visión en una situación de conflicto, lo que considera los elementos del contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Este procedimiento supone el respeto al debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los alumnos y alumnas a:

- a.- Ser escuchados, salvaguardando su edad y etapa del desarrollo, y resguardando su exposición a terceros.
- b.- Informar al apoderado a través de la agenda o entrevista en caso de ser necesario, dejando registro de esta última en la ficha única de entrevista y en libro de clases.

Concretamente, antes de aplicar una sanción o medida el Colegio tiene la facultad de:

- 1.- Realizar las indagaciones formales, entrevistando a los alumnos o alumnas involucrados y si la situación lo requiere a testigos de los hechos.
- 2.- Solicitar la redacción de reportes a educadoras y asistentes
- 3.- Recibir evidencias por parte de los apoderados
- 4.- Realizar otros procedimientos de recolección y análisis de la información educativa, tales como: entrevistas a terceros, solicitud de informes a especialistas externos, observación en sala de clases, etc.

El derecho de apelación se establece en las resoluciones disciplinarias. Los apoderados podrán apelar a través de carta formal al equipo directivo del establecimiento dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el momento en que la medida es comunicada formalmente en entrevista con la educadora o Inspector General. La respuesta debe ser entregada, en carta formal en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, confirmando o rechazando la medida adoptada,

En caso de que asistiendo a entrevista el apoderado se niegue a firmar el documento que informa la medida adoptada, se consignara este hecho como un antecedente, sin embargo, no afectará su aplicación, no constituyéndose este acto en una apelación válida.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS EN EL CICLO PRE ESCOLAR.

Las acciones posibles son las siguientes;

- 1.- Conversación guiada con el niño
- 2.- Contención emocional
- 3.- Mediación con los alumnos alumnas involucrados en una falta
- 4.- Registro escrito en el libro de clases (hoja de vida)
- 5.- Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto aula
- 6.- Actividades formativas
- 7.- Refuerzos positivos de las buenas conductas
- 8.- Entrevista al apoderado por parte de la educadora
- 9.- Medidas formativas entregadas por orientación
- 10.- Derivación a especialistas sicopedagoga, psicóloga, orientadora, medico
- 11.- Seguimiento y monitoreo de alumnos y alumnas con problemas conductuales
- 12.- Ajuste de la jornada escolar en acuerdo con el apoderado y/o prescripción médica.
- 13.- Mediación.
- 14.- Diálogo formativo junto al apoderado.
- 15.- Carta de compromiso con el apoderado.

SITUACIONES ESPECIALES NO TIPIFICADAS

En situaciones conductuales disciplinarias y o emocionales no contenidas en el presente manual se procederá a un análisis acucioso por parte del equipo de Convivencia Escolar del colegio y se aplicaran las medidas pertinentes.

PROTOCOLOS DE ACUERDO

El equipo de gestión del Colegio tiene la facultad de implementar protocolos de acuerdo con la finalidad de favorecer el apoyo a los procesos socioemocionales de nuestros alumnos. Estos protocolos o acuerdos se refieren a:

- Tratamientos con profesionales externos
- Entrega de informes de avance
- Implementación de estrategias de apoyo parental
- Otras acciones específicas que se estimen necesarias

POLITICA DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

El reconocimiento de las acciones y actitudes positivas es fundamental en el desarrollo formativo de los alumnos y alumnas, entrega retroalimentación y refuerzo para fomentar dichas conductas, entregando un claro mensaje respecto de lo que se espera de ellos. Por este motivo, es responsabilidad de todo integrante de la comunidad educativa destacar en lo cotidiano las conductas positivas que ameritan reconocimiento privado y o público

Existen instancias formales e informales en el día a día, dentro y fuera el aula, que deben ser aprovechadas para el reconocimiento de aquellas conductas que reflejan los valores del Colegio.

Dentro de los reconocimientos que pueden ser entregados a los alumnos y alumnas están los siguientes:

- Reconocimiento o felicitación oral dentro o fuera del aula
- Reconocimiento o felicitación escrita
- Felicitación vía agenda
- Anotación positiva hoja de vida del libro de clases
- Reconocimiento entregado a un alumno, alumna por mostrar una conducta sobresaliente en algún acto del Colegio.

DEL PERIODO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nuestro debido proceso se enmarca en el Enfoque de Derecho procurando resguardar la integridad de nuestros estudiantes. Por esta razón es que el debido proceso consta de las siguientes etapas:

- Relato o episodio de conflicto es recepcionado por parte de la Educadora o Técnico
- Educadora o Técnico informan a Inspectoría General, quien derivará el caso a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Se realizará un proceso de investigación que incluirá entrevistas y reporte de especialistas.
- Resolución de medidas formativas y/o disciplinarias

Este proceso será de carácter flexible en su duración dado que cada caso requiere tiempos específicos de indagación.

DE LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es de suma relevancia el compromiso de los padres y apoderados en el proceso de formación de los estudiantes. En este sentido, cada vez que se establezcan compromisos y acuerdos entorno a situaciones conductuales es deber de los apoderados cumplir con lo solicitado en beneficio del proceso de su estudiante.

En el caso que los padres y apoderados no cumplan con lo requerido en el proceso tal como informes de especialistas entre otros, el estudiante deberá presentarse con su apoderado para poder ingresar a clases y así establecer nuevos plazos de entrega de documentación solicitada o de acuerdos requeridos.

En caso que los padres y apoderado no asistan en esta instancia, se efectuará cambio de apoderado al apoderado suplente. De no lograr contacto con apoderado suplente, se determinará como apoderado el familiar o persona significativa cercano al niño.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Entenderemos por vulneración de derecho toda acción que transgreda a los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, estas pueden ser constitutivas de delito o no dependiendo de la tipificación comprendida en nuestra legislación vigente.

Si bien, toda acción que vulnere los derechos de los niños, niñas y adolescentes es grave, la ley tipifica como delito los siguientes hechos:

-Maltrato: El niño o niña recibe de sus padres, cuidadores o de toda persona con el cual posea lazo sanguíneo agresiones tanto psicológicas como físicas con golpes de puño o con objeto, así también que el niño o niña sea testigo de violencia intrafamiliar.

-Negligencia: El niño o niña vive con sus padres y/o cuidadores y estos no cumplen con su rol protectoral, descuidando necesidades básicas de alimentación, vestimenta, vivienda, salud, se les expone a situaciones donde se pone en riesgo la integridad del niño o niña.

-Abandono: El niño o niña es abandonado por sus padres y/o cuidadores, dejándolo desprovisto de protección por parte de un adulto responsable.

-Abuso sexual infantil: El niño o niña es víctima de acciones de connotación sexual como tocaciones con algún miembro del cuerpo o bien con objetos, esto es ejecutado por un adulto y/o adolescente que puede o no tener algún vínculo sanguíneo. Estas acciones de connotación sexual pueden tener como resultado penetración vaginal y/o anal, causando lesiones.

Cabe señalar, que en este tipo de dinámicas de abuso existe la “dinámica del secreto” donde el agresor sexual intimida y amenaza al niño o niña para que no revele la vulneración de la cual es víctima.

Respecto del proceso de denuncia, todo relato en donde los presuntos agresores sean adolescentes o adultos que pertenezcan a la comunidad educativa como quienes no lo son, deben ser denunciados.

Protocolo de acción

- 1.- El miembro de la comunidad escolar que recepcione al niño o niña que da relato en donde se evidencie una vulneración a sus derechos, lo escuchará de manera activa sin juzgar ni indagar en el relato, brindándole contención y explicándole que se encuentra en un lugar seguro y que tanto la persona que toma el relato como quienes trabajan en el colegio están para ayudarlo.
- 2.- Una vez que el adulto ya sea educadora, técnico e inspectora de pre básica que recepcionó el relato del niño o niña debe registrar lo referido en su ficha única de entrevista y dar aviso a Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General.
- 3.- Encargada de Convivencia citará al apoderado para indagar en lo sucedido e informar del protocolo establecido, así como también brindar apoyo y orientación.
- 4.- La Encargada de Convivencia informará a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia OPD Quilicura de relato del estudiante.
- 5.-La Encargada de Convivencia deberá efectuar denuncia respectiva en Carabineros o Fiscalía según corresponda.
- 6.- En caso que el presunto agresor sea un integrante de la comunidad educativa, la Encargada de Convivencia junto a Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento, dejará registro del relato del involucrado, además se reasignará de sus funciones durante el periodo que se prolongue la investigación, como medida de resguardar tanto al niño o niña como al mismo involucrado.
- 7.- La Encargada de Convivencia efectuará seguimiento al niño o niña para monitorear su situación actual, así como también para visualizar su red de apoyo y cumplimiento de los requerimientos de Centro de Medidas Cautelares.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

De acuerdo a la OMS, el Abuso sexual infantil es *“la utilización de un **niño**, niña o adolescente en una actividad **sexual** que no comprende, para la cual no está en capacidad de dar su consentimiento y no está preparado por su desarrollo físico, emocional y cognitivo”*

Según lo señalado por Fiscalía, existen distintos tipos de abusos sexual infantil:

- Contacto físico sexual, en forma de penetración vaginal, oral o anal.
- Tocar intencionalmente los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos, nalgas, por sobre o debajo de la ropa
- Alentar, forzar o permitir al niño o niña que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.
- Exponer los órganos sexuales a un niño o niña con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual.
- Realizar acto sexual intencionadamente en la presencia de un niño o niña con el objeto de buscar excitación/ gratificación sexual.
- Masturbación en la presencia de un niño o niña.
- Realizar grabaciones del niño o niña realizando actividad sexual real o simulada.
- Favorecer o desarrollar la explotación sexual comercial del niño.

Dinámica del abuso sexual:

a) Fase de atracción: Aquí tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

b) Fase de interacción sexual: El abusador en etapa comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los

genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

c) Fase del secreto: Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

La ambivalencia: se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

Miedo: el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no revele el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

d) Fase de Revelación: el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

Protocolo de acción

1.- La educadora, técnico o inspectora recibirán relato del estudiante donde señale la vivencia de abuso sexual, esto deberá quedar registrado en la ficha única de entrevista.

2.- Quién tome el relato deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General, para tomar las acciones necesarias para resguardar la integridad del estudiante.

3.- La Encargada de Convivencia Escolar efectuará denuncia ante Carabineros o Fiscalía según corresponda.

4.- Se citará a apoderado para entrevista con Encargada de Convivencia con la finalidad de indagar en la situación e informar de activación de protocolo del establecimiento.

5.-Si el presunto agresor sexual es un funcionario del establecimiento, el Director tiene la facultad de suspender de sus labores al funcionario durante el proceso de investigación de modo de resguardar la integridad del estudiante.

6.- Será la Encargada de Convivencia responsable de efectuar seguimiento del estudiante, para conocer su situación actual así como su estado emocional.

7.- La Encargada de Convivencia pondrá a disposición del proceso legal todos los antecedentes informando a Tribunal de Familia o Fiscalía según corresponda.

PROTODLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ENTRE ADULTO A ESTUDIANTE

Entenderemos por maltrato todas aquellas acciones tanto físicas como verbales con contenido agresivo y violento que transgredan la integridad física y emocional de los niños y niñas. En este sentido, todas aquellas conductas ejercidas por algún funcionario, así como también apoderado del establecimiento u otro adulto en contra de un niño o niña dentro del establecimiento, donde se exponga la seguridad e integridad vulnerando los derechos y principios de los niños y niñas en donde puede:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante, por cualquier medio.
5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) estudiante(s).

6. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, utilizar lenguaje sarcástico, etc.) a uno o más estudiantes.
7. Amenazar, atacar, injuriar desprestigiar a un(os) estudiante(s) o a través de chats, blogs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, redes sociales, virtual o electrónico.
8. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
9. Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
10. Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Protocolo de acción

1. Las educadoras, técnicos e inspectora de pre básica que reciban relato de situación de maltrato de un adulto hacia estudiante debe dar aviso inmediatamente a la Encargada de Convivencia de manera escrita o verbal, de manera que la Encargada de Convivencia pueda ejecutar medidas de protección y acciones comprendidas en el presente protocolo para el resguardo de la integridad de nuestros estudiantes.
2. Encargada de Convivencia entrevistará al niño o niña para indagar en lo sucedido y así pesquisar el estado emocional del estudiante en relación a la vivencia de maltrato.
3. Encargada de Convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situación acontecida y recopilar antecedentes. Así también notificará al apoderado de la ejecución del protocolo establecido.
4. Si la situación de maltrato es constitutiva de delito vulnerando los derechos de los niños y niñas, la Encargada de Convivencia deberá efectuar denuncia en Carabineros, Fiscalía o PDI según corresponda.
5. Si el reclamo se presenta contra un funcionario del colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él, la o los/las estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos

administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Además de lo descrito, se tomarán medidas de resguardo para los presuntos involucrados, como, por ejemplo, la firma de compromisos, para evitar futuros hechos o actos de violencia o maltrato.

6. Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio, donde se pueden firmar

7. El Encargado de Convivencia o su delegado, atendiendo a las circunstancias del reporte, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor investigativa y resolutive, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial o virtualmente), citar a los apoderados, solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes, etc. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

8. En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

- La Encargada de Convivencia o su Delegado deberá citar a los padres; si lo estima pertinente, en conjunto con el Profesor (y/o funcionario) y eventualmente, con el Coordinador de Ciclo para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.

- La Encargada de Convivencia Escolar determinarán quien se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo de Psicóloga de Ciclo y el Profesor.

- Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso que se estime conveniente.

- La Encargado de Convivencia deberá informar a los coordinadores de ciclo y

profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice un monitoreo de los estudiantes afectados y que comenten cualquier aspecto relevante para el correcto apoyo.

9. La Encargada de Convivencia mantendrá registro actualizado de todas las entrevistas en los documentos para este fin (hojas entrevista-investigación), lo que deberá ser firmado por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito en el informe indicándose la fecha de cada una de tales acciones y/o copias de los correos electrónicos con fines informativos o de organización.

10. Cuando la Encargada de Convivencia haya finalizado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con Dirección, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

11. **Si el reclamo es desestimado:** Dirección junto con el delegado, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados). No obstante, se podrá solicitar, sí se estima conveniente, seguimiento al o los estudiantes involucrados. Quedando abierta la posibilidad de presentar descargos o apelar a la medida en plazo de 5 días desde que se toma conocimiento.

12. En el caso de que el maltrato fuera acreditado la autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

- a) La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- b) Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los estudiantes, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al colegio).
- c) El grado de falta gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
- d) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) estudiante (es) afectado(s).
- e) La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
- f) La conducta anterior del responsable.
- g) Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.

h) Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

13. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del colegio u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

14. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. libreta de comunicaciones, correo electrónico, carta certificada, etc.).

15. El apoderado de la supuesta víctima, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por la Encargada de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO

Entenderemos por maltrato todas aquellas reacciones tanto físicas como verbales con contenido agresivo y violento que transgredan la integridad física y emocional de los funcionarios del establecimiento. En este sentido, todas aquellas conductas ejercidas por los niños y niñas dentro del establecimiento, donde se exponga la seguridad de los funcionarios del establecimiento con acciones tales como:

1. Agresiones físicas: golpes, patadas, golpes con objetos, tirar el pelo, escupir.
2. Agresiones verbales: insultos, garabatos y gritos desmedidos hacia el funcionario.

Protocolo de acción

- 1.- La educadora, técnico o inspectora de pre básica informarán a Encargada de Convivencia de lo sucedido, dejando registro en la ficha única de entrevista.
- 2.- Encargada de Convivencia entrevistará al niño o niña para pesquisar contexto emocional que influyó en la reacción desmedida hacia el funcionario.
- 3.- En el caso de ser una agresión física, el funcionario debe concurrir a sala de primeros auxilios para ser evaluado.
- 4.- Encargada de Convivencia citará a entrevista al apoderado para informar lo sucedido y conocer contexto del niño o niña. Se efectuará derivación a especialista para aportar mayor antecedentes respecto de la reacción desmedida y del descontrol de impulsos del niño o niña.
- 5.- Para resguardar la integridad tanto del funcionario afectado con el niño o niña, se establecerá una suspensión programada con un máximo de tres días donde tendrá a su disposición guías de trabajo y tareas.
- 6.- Una vez reincorporado, el niño o niña será monitoreado por Encargada de Convivencia para pesquisar avances con proceso de especialista, solicitando informe de tratamiento.

Además, se aplicará medida formativa de acuerdo al trabajo con el valor del mes desde convivencia escolar.
- 7.- De ser reiteradas las conductas agresivas del niño o niña, el Consejo de Convivencia compuesto por Encargada de Convivencia, Director, Inspector General y Orientadora evaluarán implementar medidas formativas y/o disciplinarias de acuerdo a la gravedad de los hechos y según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- 8.- Finalmente Encargada de Convivencia efectuará seguimiento y monitoreo de la situación conductual del niño o niña.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING

La palabra Bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato que puede ser físico, verbal y/o moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con el objetivo de excluir, denigrar, someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

Entre sus características centrales, las que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia están:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa. En las situaciones de Bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, agredidos y los espectadores.

Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de Bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados

Por lo tanto, entenderemos el Bullying como las acciones ejercidas por un estudiante en las que transgrede la integridad física o emocional de otro estudiante.

El art 15 B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de

indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Protocolo de acción

1. El funcionario o estudiante que detecte la situación informará de lo acontecido a la Encargada de Convivencia Escolar.
2. La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará a estudiante agredido para conocer su relato de lo sucedido y además indagar en su percepción emocional entorno al hecho. Encargada de Convivencia brindará contención y un ambiente seguro para el niño o niña.
3. La Encargada de Convivencia Escolar entrevistará a estudiante de sindicado como presunto agresor, para conocer su relato e indagar en mayores antecedentes respecto a lo sucedido.
4. La Encargada de Convivencia Escolar se entrevistará por separado con los padres de los estudiantes involucrados para informar de lo acontecido, así como de la implementación del protocolo
5. La Encargada de Convivencia implementará estrategias de apoyo y prevención de futuras situaciones de maltrato.
6. Será la Encargada de Convivencia la responsable de iniciar proceso de investigación de la situación acontecida conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con la finalidad de esclarecer y determinar lo sucedido. Si se determina responsabilidad el agresor la consecuencia de sus actos serán las medidas formativas y disciplinarias que adoptará el Director en conjunto al Consejo de Convivencia Escolar.
7. La Encargada de Convivencia Escolar efectuará derivación a psicólogo tanto al niño o niña agredido como al presunto agresor para obtener antecedentes emitido por especialista del estado emocional de ambos estudiantes.
8. La Encargada de Convivencia efectuará seguimiento y monitoreo del caso, para conocer situación actual, proceso con psicólogo y pesquisar otros antecedentes relevantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

Este protocolo es una pauta para abordar las situaciones de desregulación emocional de los niños y niñas en contexto escolar de pre básica. Es importante considerar que nuestro establecimiento considerará todas las situaciones de desregulación emocional de los estudiantes y serán abordadas conforme lo establece nuestro protocolo de acción. Sin embargo, es importante destacar que **los primeros responsables son los padres, apoderados y/o quién posea el cuidado personal legal del niño o niña.**

Entenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando los niños y niñas no logran regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, estas pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En relación a esto, se pueden visualizar manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Comprendiendo que las diversas formas bajo las cuales se manifiesta la desregulación emocional, así como la intensidad de dichos episodios puede indicar diferencias en la gravedad y riesgos a los cuales se enfrentan los niños y niñas.

Por esta razón, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento ante situaciones de desregulación emocional en los niños y niñas, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, servicios, encuentro con Cristo, viaje de estudios, campeonatos, entre otros.

Protocolo de acción

1. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, el funcionario que presencia este episodio deberá buscar un lugar contenedor resguardando la integridad del niño o niña.
2. Mientras el funcionario contiene al niño o niña, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro funcionario cercano para que informe a Encargada de Convivencia Escolar.
3. La Encargada de Convivencia se quedará con el estudiante hasta que esta logre regularse y pueda reincorporarse a las actividades correspondientes.
4. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto determinado por la Encargada de Convivencia, y se informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, también se le indicará que de persistir la crisis será necesario que concurra al establecimiento.
5. La Encargada de Convivencia citará a apoderado para informar de lo sucedido, indagando en contexto del niño o niña.
6. La Encargada de Convivencia dejará registro de lo sucedido en registro de entrevista dando cuenta del relato del funcionario que presencié la crisis de desregulación emocional, así también consignará una descripción de lo sucedido en el libro de clases.
7. La Encargada de convivencia escolar efectuará seguimiento de la evolución de la situación, por medio Educadora del curso del niño o niña
8. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo, se aplicará el protocolo descrito anteriormente, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde el colegio como desde la casa.
9. En el caso de que un estudiante con tratamiento y apoyo de especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista

correspondiente.

10. Con autorización de los padres, la Encargada de Convivencia puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación del colegio a las demandas del tratamiento con anterioridad.
11. El establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman su responsabilidad en el cuidado y protección, que no respeten los acuerdos establecidos con el establecimiento educacional o abandonen los tratamientos necesarios condicionando así el proceso de aprendizaje de su hijo o hija.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes: El artículo 3 de la Ley 16.744, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes que tengan la condición de alumno regular de enseñanza media, están afectos al Seguro Escolar. Este documento debe ser solicitado, de manera oportuna por el apoderado al momento de retiro del estudiante desde el establecimiento.

Dicho documento es entregado por el Director del establecimiento educacional, o en su defecto por secretaria del Inspector General. Quedando un registro con la fecha y hora del accidente y de quien recepciona o se hace responsable por la viabilidad del documento.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

➤ **Enfermedad o accidentes menos graves:**

- 1) El alumno será llevado a sala de primeros auxilios, donde se le realizarán los primeros auxilios y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo (Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos).
- 2) Inspectoría llamará a los padres y/o apoderado para informar la situación y enviará una comunicación si fuese necesario.
- 3) Dependiendo con la celeridad que se deba actuar, estará a cargo del procedimiento el Encargado de Convivencia o una autoridad delegada por este.
- 4) Con posterioridad de ocurridos los hechos, el Encargado de Convivencia deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.
- 5) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y dejará registro de lo ocurrido.

➤ **Accidentes leves:**

- 1) El alumno será llevado a sala de primeros auxilios, donde se le realizarán los primeros auxilios y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo.
- 2) En los casos que el accidente requiera atención médica, el Encargado de Convivencia u otra autoridad delegada por este (dependiendo con la celeridad que se deba actuar) llamará a los padres y/o apoderado, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente.
- 3) En caso que se requiera seguro escolar, este será entregado por el Director del establecimiento educacional, o en su defecto por secretaria del Inspector General.
- 4) Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al alumno a un centro asistencial (SI TUVIERAN SEGURO PRIVADO, TRASLADAR AL CENTRO DE ATENCIÓN CORRESPONDIENTE, SE DEBE TENER UN REGISTRO POR CADA ALUMNO), la Encargada de Convivencia u otra autoridad delegada por este (Director o Inspector), debe trasladar al alumno al Centro Asistencial más cercano al colegio

- 5) Dependiendo con la celeridad que se deba actuar, estará a cargo del procedimiento la Encargada de Convivencia o una autoridad delegada por este.
- 6) Con posterioridad de ocurridos los hechos, la Encargada de Convivencia deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.
- 7) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y dejará registro de lo ocurrido.

➤ **Accidentes graves:**

- 1) El alumno será llevado a sala de primeros auxilios (solo si fuere posible), donde se le realizarán los primeros auxilios y toma de signos vitales siempre acompañado y observado por el personal idóneo
- 2) En los casos que el encargado de sala de primeros auxilios califique el accidente como grave, se llamará inmediatamente a los padres y/o apoderados, si no indican llevarlo a un centro privado, el alumno será trasladado al Centro Asistencial más cercano o se esperará a la ambulancia, dependiendo con la celeridad que se deba actuar. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.
- 3) Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en el libro de clases, sección panorama de curso. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados e informar al establecimiento educacional.
- 4) Dependiendo de la comunicación con los padres y/o apoderado, y de no poder asistir estos al alumno a un centro asistencial, el Encargado de Convivencia u otra autoridad delegada por este (Director o Inspector), debe trasladar al alumno al Centro Asistencial, o se esperará a la ambulancia, según el caso.
- 5) Dependiendo con la celeridad que se deba actuar, estará a cargo del procedimiento la Encargada de Convivencia o una autoridad delegada por esta.

- 6) Con posterioridad de ocurridos los hechos, la Encargada de Convivencia deberá dar inicio a una investigación, recopilando antecedentes, entrevistando al o los involucrados, y determinar responsabilidades (si corresponde), dando derecho a defensa a los involucrados en conformidad a un debido proceso.
 - 7) Terminada la investigación y/o debido proceso, se archivarán los antecedentes y dejará registro de lo ocurrido.
- **Casos de Enfermedad Prolongada o casos especiales de mayor complejidad:**
- 1) Es deber de los padres y/o apoderados informar casos de cuidado especial de salud de los estudiantes al establecimiento educacional a través de su profesor jefe o Encargado de Convivencia.
 - 2) El Encargado de Convivencia llevará un registro especial con alumnos con requerimientos especiales, dejando además constancia en la hoja de vida del alumno.
 - 3) Se entenderá por requerimiento especial o cuidados de salud especiales, aquellos alumnos que tengan diagnosticada alguna patología o enfermedad que necesite de cuidados especiales, como, por ejemplo, alumnos con epilepsia o convulsiones, alumnos crisis de pánico, alumnos que deban usar desfibriladores en casos de extrema emergencia, alumnos con movilidad reducida, etc.
 - 4) Es deber del Encargado de Convivencia o de la autoridad delegada por este, de citar a los apoderados y evaluar en conjunto un plan de acción, el que se determinará caso a caso, en atención a las necesidades especiales de estos alumnos.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTA EN PREESCOLAR

Las acciones posibles son las siguientes:

1. Conversación guiada con el niño. Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del curso y el niño o niña que haya cometido la falta. En esta instancia formativa, la educadora intentará generar en los niños y niñas reflexión en torno a sus conductas y consecuencias.

2. Contención emocional. Se realiza cuando un niño o niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros de curso. En esta instancia la educadora dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o niña, con el objetivo de acompañar y contenerla situación.

3. Mediación con los niños involucrados. La Educadora en su rol de facilitadora en la formación de los estudiantes, generará instancias de mediación propiciando el diálogo, la escucha activa y el respeto para llegar a acuerdos.

4. Registro escrito de la situación en ficha única de entrevista

5. Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de aula. Consisten en acciones orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.

6. Actividad formativa extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño, niña o del grupo curso, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional.

7. Manejo de refuerzos positivos en la sala de clases. Las educadoras podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niños y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.

8. Entrevista al Apoderado por parte de la educadora del curso. En esta instancia se informa a los apoderados de la situación de los estudiantes y de las necesidades de su proceso formativo.

9. Medida formativa entregada por Encargada de Convivencia. Son instancias de trabajo reflexivo entorno a los valores institucionales, buscando el aprendizaje significativo por medio de acciones de desarrollo personal.

10. Derivación a Encargada de Convivencia. Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso.

12. Medida disciplinar. Cuando un niño o niña presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de una educadora o asistente. Si la manifestación del niño o niña resulta resistente a diversas estrategias implementadas por la educadora o la asistente, se contactará al apoderado para proceder al retiro del alumno de la jornada de clases.

13. Ajuste de jornada escolar. Cuando las faltas cometidas sean reiteradas, de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o psicológica del propio niño o niña o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá hacer un ajuste de la jornada escolar. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar. Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste conductual y/o emocional del niño o niña al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia.

Esta medida será coordinada y estará monitoreada en su implementación por la Encargada de Convivencia en conjunto a UTP Básica e Inspectoría General. En la medida en que el alumno o alumna vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos, se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria.

PROCEDIMIENTO EN REACCIÓN A CAMBIO DE ROPA

Los estudiantes que durante la jornada de clases mojen o manchen su ropa, se contactará al apoderado para que concurren al establecimiento y puedan cambiar de ropa a su estudiante o bien retirarlo de la jornada.

Mientras se contacta al apoderado, el estudiante permanecerá resguardado en sala de primeros auxilios a la espera de su apoderado.