REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN DE PÁRVULOS
COLEGIO CONCEPCIÓN LINARES

Corporación Educacional

Colegio Concepción Linares

RBD 3308-1

I.- INTRODUCCION

El presente reglamento considera las modifaciones expuestas y aprobadas por el Consejo Escolar realizado en marzo 2023.

Entendemos la disciplina como un conjunto de normas, que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo, y el desarrollo armónico de nuestras alumnas y alumnos.

Es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que, a su vez, a las alumnas y alumnos les permita sentirse seguros y protegidos y, sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirán como mujeres y hombres excepcionales.

El presente instrumento contiene un marco de acuerdos que se sustenta en resguardar el bienestar y los derechos de todos los miembros de Educación Parvularia de nuestra comunidad educativa.

Este reglamento trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición, en este se considera una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas aquí descritas, están directamente vinculadas con el Proyecto Educativo Institucional, las cuales dan cuenta de nuestra visión, misión y valores, así como también, con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Nuestro referente curricular son las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, por lo cual consideramos en todo momento sus fundamentos, y se promueve que el contenido de este reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, consideramos en cada norma a niños y niñas como ciudadanos, sujetos de derecho, quienes progresivamente van ejerciendo su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, consideramos a las familias como eje central y fundamental, ya que son los primeros educadores de los niños y niñas. Las familias son reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo así su rol y resguardando en todo momento que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

Se reconoce al niño y niña en todo momento, considerando y resguardando sus necesidades, enfatizando que son sujetos de derecho, el derecho a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones.

Es por esto, que nuestro Reglamento Interno es respetuoso de los intereses de la primera infancia, contiene normas y procedimientos que consideran estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia, amparados en el Humanismo y Laicismo.

SELLO

"Aprender a conocer los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos"
Conocer requiere motivación, esfuerzo, compromiso, constancia en un proyecto formativo de desarrollo personal y social. Aprender a conocer es una exigencia para responder a las demandas prácticas y profesionales de la saciedad cognitiva; pero también es condición imprescindible para desarrollarse con más plenitud como persona, ejercitar las capacidades humanas, disfrutar del saber, dar sentido a la vida, reconociendo los propios derechos como los deberes asociados a ellos.

MISION

El Colegio Concepción de Linares, es un establecimiento educacional, que, junto a la familia y sustentado en los principios del humanismo y el laicismo, tiene como misión promover el desarrollo integral de sus alumnos en los planos, cognitivos-afectivo-físicos, éticos-valórico, y artístico-cultural para que estos sean capaces de enfrentar con éxito la realidad sociocultural en la cual les corresponderá desarrollarse, contribuyendo a su cambio cuando sea necesario, de forma tal que sean agentes proactivos de sus propia superación, y a través de ella lideren el progreso de la sociedad en la que viven.

VISION

"Formar ciudadanos de espíritu libre, tolerantes y fraternos."

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

Considerando que la verdadera formación está en el desarrollo integral del ser humano, es deseable que el estudiante internalice valores que están insertos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Concepción Linares, como además internalice aquellos que son trabajados mes a mes de manera transversal, permitiendo una sana y efectiva interacción con el medio. Se destacan los valores de: Prudencia, Responsabilidad, Trabajo y Esfuerzo, Honestidad, Orden, Solidaridad, Patriotismo, Respeto y Optimismo.

DEFINICIONES

PRINCIPIOS RECTORES DEL REGLAMENTO

- Establece un marco de referencia en el cual se desarrollan las interacciones de la comunidad escolar.

- Es un instrumento que les brinda seguridad a los integrantes de la comunidad educativa, le aclara lo que se espera de cada uno, lo que les está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que puedan aparecer.

- Está en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio Concepción Linares.

- De acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa, se establece necesaria la actualización constante, por lo tanto, se considera en construcción permanente.

- Tiene como fin asegurar la sana convivencia entre sus miembros de la comunidad educativa.

- Define los deberes, derechos y prohibiciones que cada integrante del colegio posee, procurando con ella la sana convivencia.

- El Reglamento contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo enmarcarse en la ley y demás normas vigentes aplicables, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los y las estudiantes.

PRINCIPIOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Este instrumento de gestión se ha construido pensando que será una herramienta que tiene un objetivo y un sentido que va más allá de la mera existencia de la norma. El reglamento está en concordancia con la edad y características de los párvulos, los cuales “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje”.

El reglamento interno reconoce a este niño y niña, asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando "la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar…".

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

- Establecer la organización interna del colegio, como también fijar las normas y condiciones mínimas que rigen las relaciones de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a la legislación vigente, al Proyecto Educativo Institucional.

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del establecimiento y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar.

- Ser un medio que permita que la comunidad educativa fortalecer las relaciones humanas, indispensables para lograr ambientes de convivencia armónica para educar y crecer con compromiso en torno a la justicia y la responsabilidad social.

- Valorar y respetar al ser humano y la dignidad de las personas.

II.- FUENTES NORMATIVAS

Marco normativo

Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos de un reglamento interno se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

Normativa Internacional

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos:

Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño:

Es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional

a) Constitución Política de la República:

Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) Código Procesal Penal:

Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en el establecimiento.

c) Código Penal:

Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

d) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

e) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.

f) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

g) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.

h) Ley Nº 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

i) Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

j) Ley Nº 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

k) Ley Nº 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

l) Ley Nº 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

m) Ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

n) Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

o) Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).

p) Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

q) Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

r) Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

s) Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).

t) Decreto Nº 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

u) Decreto Supremo Nº 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

v) Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

w) Decreto Nº 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

x) Decreto Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

y) Resolución Exenta Nº 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

z) Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

aa) Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

bb) Ordinario Circular Nº 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

cc) Resolución Exenta Nº 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

dd) Resolución Exenta Nº 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

COMUNIDAD ESCOLAR

Definición de comunidad escolar:

De acuerdo al artículo 9° de la Ley General de Educación: "La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedoreseducacionales."

Es importante señalar que se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, además se reconoce el derecho de asociación de los/as estudiantes, padres, madres y apoderados/as, del personal docente y asistente de la educación.

En consecuencia, todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer, adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y promoción y demás normativa interna del colegio.

III PRINCIPIOS

Dignidad del ser humano

El sistema educativo se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, el Colegio Concepción Linares busca siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones de este Reglamento respetan la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la

educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Interés superior de los niños y niñas

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierne, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, Nº2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, elsexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia para el Colegio Concepción Linares resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales, y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

EL Proyecto Educativo del Colegio Concepción Linares resguarda el principio consagrado en La Ley General de Educación que indica que los niños y niñas tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente.

Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Colegio Concepción Linares y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sea válido, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, setendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los reglamentos internos.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determine el Colegio Concepción Linares, deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

IV DEBERES Y DERECHOS

Derechos

Todo estudiante que es parte de la comunidad educativa tiene derecho a:

a) Recibir una educación de calidad que asegure su proceso de formación y desarrollo integral, en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo, entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que considere la implementación de los programas de estudiosemanados desde el Ministerio de Educación y en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio Concepción Linares.
b) No ser discriminado por sus creencias, opción política y nivel sociocultural, etnia, clase social.

c) A ser respetado como persona, desde su dignidad y su integralidad.
d) A ser escuchado, valorado y respetado desde su opinión y su propia particularidad.
e) Ser considerado en su tridimensional de acuerdo a sus características físicas, intelectuales y emocionales en el desarrollo de su proceso escolar.
f) Ser protegido/a en su integridad física y psicológica, evitando todo riesgo al interior del establecimiento y toda vejación o humillación que afecte su normal desarrollo escolar.
g) Ante una falta, tener la oportunidad de acceder al debido proceso de evaluación de sus faltas, como también a la apelación ante la rectoría del establecimiento.
h) Ser informado clara y oportunamente por el colegio, de los distintos beneficios a los que puede acceder y que son otorgados tanto por el mismo establecimiento como por el Estado de Chile, tales como: textos de estudio, becas, seguros de accidente, alimentación, salud escolar y otros, conforme al procedimiento que cada uno establece.
i) Hacer uso, en igualdad de condiciones y dependiendo de la disponibilidad existente, de todos los servicios que el colegio le ofrece (biblioteca, gimnasio, laboratorios, talleres, sala de audio, sala CRA, actividades extraescolares, etc.)
j) Ser informado del programa de estudio que desarrollará durante sus clases, conociendo también el procedimiento y resultados de la evaluación a la que será sometido en los plazos indicados por el reglamento de evaluación y asimismo recibir la retroalimentación de las evaluaciones que contribuya a los logros de aprendizaje.
k) Recibir un proceso educativo diferenciado, atendiendo a dificultades circunstanciales, previamente documentadas, dependiendo del tipo de apoyo requerido y según la normativa vigente.
l) Ser Integrado activamente a la comunidad escolar, participar en las organizaciones de alumnos según los estatutos que correspondan y elegir democráticamente a sus representantes.
m) En caso de enfermedad o accidente, ser atendido/a en enfermería y/o ser remitido/a al hospital si la emergencia lo amerita y a que su apoderado sea informado inmediatamente, responsabilizándose del procedimiento a seguir.
n) Si durante el transcurso del año escolar se encuentra en condición de maternidad o paternidad, tener las facilidades de terminar su año escolar de acuerdo a las reglamentaciones vigentes y al protocolo interno.
o) Ser escuchado para plantear inquietudes o aspectos en los que no esté de acuerdo con el debido respeto a quien corresponda, para buscar vías de solución.
p) Conocer oportunamente las observaciones registradas en su hoja de vida.
q) Ser atendidos por funcionarios del colegio, profesores, coordinadores, orientador, inspector o rector entre otros, en caso de algún planteamiento personal o representativo, respetando los niveles jerárquicos que corresponda al caso.

Deberes
Todo estudiante perteneciente a la comunidad educativa está llamado a:

a) Conocer y respetar la propuesta educativa institucional.
b) Asistir a sus clases diariamente**,** respetando los horarios estipulados y dados a conocer.
c) En caso de pertenecer al programa de integración escolar, debe cumplir con todas las responsabilidades que de esta situación se desprenden, teniendo una actitud positiva con el/la profesional que le presta apoyo, asistiendo en los horarios de atención correspondientes al aula de recursos, sesiones con Psicólogo/a del programa si se requiere y todas las demás responsabilidades que de esta situación se desprenden.
d) Respetar a todo el personal docente y asistentes de la educación del establecimiento, teniendo con cada uno de ellos un trato deferente, amable y atento, profundizando en las relaciones cordiales y afectivas que favorecen la sana convivencia escolar.

e) Respetar a sus compañeros/as de colegio, fomentando el respeto, la solidaridad, la justicia y el bien común.
f) Asumir responsablemente sus obligaciones escolares manteniendo una actitud de estudio sistemático, preparando diariamente los quehaceres escolares.
g) Ceñirse al reglamento en lo referido al porte y uso de celulares, aparatos tecnológicos y otros, los cuales son considerados elementos de alta distracción, sólo a aquellas actividades pedagógicas autorizadas y programadas por un/a profesor/a en donde se requiera.
h) Cuidar de su integridad física como la de los demás integrantes de la comunidad escolar, evitando situaciones de riesgo y peligro que puedan ocasionar daños y lesiones.
i) No portar joyas u otros objetos de valor que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.

j) Evitar los juegos bruscos o agresivos (verbales o físicos) que puedan significar daños a compañeros/as o situaciones de conflicto con ellos.
k) No efectuar venta de artículos para beneficio personal ni tampoco grupal, que no se encuentre debidamente autorizado por la dirección del establecimiento.
l) Ayudar a mantener el aseo y ornato de jardines e infraestructura del colegio y hacerse responsable del deterioro ocasionado.
m) Respecto a los pololeos, tener un comportamiento adecuado al contexto educativo en el cual se encuentran, considerando que se comparte un mismo espacio con niños/as de otros niveles.
n) Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada escolar, incluido el horario de colación descrito en la JEC. Será de excepción, si lo amerita, previa justificación de los apoderados.
o) Concurrir a todas las instancias de evaluación y justificar cuando sea necesario.
p) Respetar las normas vigentes, acciones y decisiones de los responsables de su educación. Sin embargo, los estudiantes podrán plantear sus puntos de vista manteniendo una actitud de respeto y cordura.
q) Proyectar una actitud positiva manteniendo un clima de armonía y cordialidad dentro de la comunidad escolar, procurar modales de cortesía y un lenguaje acorde a la condición de alumno/a del Colegio Concepción Linares.
r) Procurar traer todo el material necesario para sus estudios y su colación, ya que no se recibirán en recepción materiales olvidados, con la finalidad de educar su responsabilidad y autonomía.
s) En actividades sistemáticas del colegio, no ingresar al establecimiento con medios de locomoción conducidos por ellos, aunque tengan licencia, considerando el peligro que reviste conducir en un lugar donde transitan muchos niños/as. El colegio no se hace responsable por el alumno/a que incurra en esta conducta en las afueras del establecimiento.
t) Traer documentos firmados por el apoderado cuando se solicite: pruebas, permisos para la salida a terreno o guías de estudio. No podrán realizar salidas a terreno los alumnos/as que no tengan autorización firmada por el apoderado. Quedan excluidos correos electrónicos, WhatsApp y llamados telefónicos.
u) Participar en todas las actividades escolares que le corresponden como estudiante, tanto pedagógicas, cívicas y deportivas, etc.
v) Hacerse responsable de su conducta y asumir las amonestaciones o sanciones determinadas para ello de acuerdo al debido proceso.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS (PADRES, MADRES Y APODERADOS)

DERECHOS

a) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa
b) No ser discriminados

c) Ser informados y consultados de las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos
d) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
e) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
f) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
g) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
h) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
o) Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del centro general de padres
p) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
q) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
r) Conocer y participar en la aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento Educativo.
s) Derecho a ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (siempre se le solicitará al apoderado/a que lleve al estudiante para su contención, en caso de imposibilidad lo lleva el colegio)

DEBERES

a) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo, a las normas de convivencia, y a las de funcionamiento del establecimiento
b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos, cumpliendo con los compromisos asumidos con el Establecimiento.
c) Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa" (Ley de Inclusión, art. 1, letra g)
d) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo.
j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
l) Debe mantener actualizado su dirección, correo electrónico, número de contacto (Red fija, móvil).

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

a) Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. (LGE, L. Calidad y E.).
b) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la Unidad Educativa, en los términos previstos por la normativa interna.
c) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
e) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
f) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
g) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
u) Derecho en caso de Accidente en el Trabajo

DEBERES

a) Participar activamente en su labor de asistente dentro del aula
b) Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar
c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
d) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
e) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
f) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
g) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
i) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

DERECHOS Y DEBERES EDUCADORA DE PÁRVULOS

DEBERES DE LAS EDUCADORAS

- **a)** Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- **b)** Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
- **c)** Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- **d)** Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
- **e)** Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- **f)** Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
- **g)** Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
- **h)** Organizar y preocuparse del funcionamiento, respecto a reuniones de apoderados (as).
- **i)** Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y a UTP sobre el rendimiento del curso.
- **j)** Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos (as) y apoderados (as) del curso.
- **k)** Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas
- **l)** Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, UTP o Consejo de Profesores).
- **m)** Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
- **n)** Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
- **o)** Conocer individualmente a sus alumnos(as), considerando su entorno sociocultural.
- **p)** Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
- **q)** Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
- **r)** Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.
- **s)** Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.)
- **t)** Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.
- **u)** Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.

DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

- **a)** Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- **b)** Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículo nacional y las necesidades de sus estudiantes.
- **c)** Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
- **d)** Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
- **e)** Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.

f) Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
g) Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
h) Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de UTP, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

V REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR:

Para postular al Colegio Concepción Linares, los apoderados deben ingresar al Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, en todos los cursos, es decir desde Prekínder a 4° Año Medio. Por este motivo los apoderados cuyos hijos ingresen a un Establecimiento por primera vez o quiera cambiarse de Establecimiento durante el año, DEBEN POSTULAR a través de la página del Ministerio de Educación (www.sistemadeadmisionescolar.cl), siendo el único requisito adherirse al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno de los Establecimientos a los cuales quieran postular, ordenándolos por preferencia.

Finalizado el proceso de matrícula, existirá una lista de espera, tal como lo establece el SAE, llenándose las vacantes disponibles de acuerdo a los cupos y procedimientos indicados por la autoridad educacional.

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la Enseñanza del primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es:

Primer ciclo: Prekínder 4 años cumplidos al 31 de marzo
Segundo ciclo: Kínder 5 años cumplidos al 31 de marzo

Para poder matricularse en el establecimiento educativo el apoderado deberá presentar los siguientes documentos del estudiante y cumplir los requisitos correspondientes.

-ALUMNOS ANTIGUOS:

Los alumnos antiguos no necesitan realizar el proceso de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, debido a que su cupo está asegurado.
Para completar y validar su proceso de matrícula 2022 el apoderado financiero deberá presentar la siguiente documentación:

- Constancia generada en el proceso de pre matrícula online.
- Contrato de prestación de servicios educacionales.
- Pagaré de arancel 2022 legalizado ante notario (enviado por correo electrónico) junto con fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados.
- Ficha de Religión: Ésta será entregada de manera presencial al momento de cancelar su matrícula y deberá ser completada por el apoderado.

NOTA: Para aquellos apoderados antiguos que tengan un beneficio del 100% del arancel deberán presentar solo la constancia generada en el proceso de pre matrícula online junto con la fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados además de completar la ficha de religión que se entregara en el proceso presencial.

-ALUMNOS NUEVOS:

Para completar y validar su proceso de matrícula 2023 el apoderado financiero deberá presentar la siguiente documentación:

- Constancia generada en el proceso de pre matrícula online.
- Contrato de prestación de servicios educacionales.
- Pagaré de arancel 2023 legalizado ante notario (enviado por correo electrónico) junto con fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados.
- Ficha de Religión: Ésta será entregada de manera presencial al momento de cancelar su matrícula y deberá ser completada por el apoderado.
- Certificado de nacimiento del alumno(a).
- Ultimo certificado de calificaciones (solo si corresponde).
- Informe de comportamiento escolar.

IMPORTANTE: Para los alumnos(as) que provengan de algún jardín infantil deberán presentar solo la siguiente documentación:

- Constancia generada en el proceso de prematricula online.
- Contrato de prestación de servicios educacionales.
- Pagaré de arancel 2023 legalizado ante notario (enviado por correo electrónico) junto con fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento del alumno(a).
- Informe al hogar (NO Excluyente).

El realizar el proceso de matrícula implica la adhesión al Proyecto Educativo Institucional y la aceptación del Reglamento de Convivencia Escolar.

Los cupos disponibles para el nivel Educación Parvularia son:

Curso	Cupos estudiantes
Pre kínder A	35
Pre Kínder B	35
Kínder A	35
Kínder B	35

VI.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN NIVELES DE TRANSICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUBVENCIONADOS O QUE RECIBEN APORTES DEL ESTADO QUE CONTINÚNA EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

EL procedimiento y bases generales que ha establecido la Corporación Educacional Colegio Concepción Linares para optar a la exención de pagos de mensualidades y becas se rige por el Reglamento de becas que cada año publica el colegio en su página web en el mes de octubre.

Entre los requisitos de postulación se encuentra:

- Ser alumno regular con antigüedad de un año académico, por lo cual el beneficio aplica a partir de Kínder.
- Condición de vulnerabilidad del grupo familiar.

Los resultados finales de los seleccionados serán publicados en el mes de diciembre, instancia en la que se indicará el porcentaje de descuento.

VII NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, USO DE UNIFORMES, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

Horarios de funcionamiento:

Prekínder y Kínder:

- Lunes a jueves: desde las 8:15 a 15:45 hrs.
- Viernes desde las 8:15 a 13:15 hrs.

a) Ingreso a clases:

1. Se reciben a las niñas y niños desde las 07:50 hrs.
2. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la mampara del Departamento, luego entrarán solos a sus respectivas salas.
3. Después de las 8:15 am las alumnas y alumnos no pueden entrar directamente a la sala y deberán esperar en la Inspectoría de Nivel (a cargo de la Inspectora) para hacer registro de su atraso e ingresar posteriormente a su sala.
4. La Educadora informará de los atrasos al apoderado, a través del "registro de atrasos" en la agenda institucional.
5. Al acumular cinco atrasos, el apoderado deberá acercarse a firmar un "Registro de atrasos" en la Inspectoría. De persistir esta situación, el apoderado será citado por el Inspector General para firmar un "Compromiso de Responsabilidad".
6. Las alumnas y alumnos inician sus actividades a las 8:15 am con la "Acogida", que consiste en el saludo, y organización del trabajo para el día. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

b) Salida de clases:

1. A la hora de salida, las alumnas y alumnos de Educación Parvularia serán entregados en la mampara del Departamento, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún párvulo a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
2. Si la persona que retira a la alumna o alumno, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el colegio para dar aviso de dicha situación. (fono: 732225813)
3. Se encarece puntualidad a la hora del retiro de las alumnas y alumnos.
4. No está permitido ingresar al patio de Educación Parvularia, antes y/o después de la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
5. Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada día, se cerrará la mampara del Departamento 15 minutos después de la hora de salida, por lo que, si algún apoderado llega después de esa hora, debe hacer el retiro por Inspectoría.
6. Las alumnas y alumnos no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar previamente a la Educadora vía agenda, y el retiro debe realizarse directamente por Inspectoría.
7. En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente en Inspectoría General.

Procedimientos ante ausencias, inasistencias y atrasos, retiros de alumnos durante la jornada

Para que un estudiante pueda aprobar el año escolar tiene que cumplir con el 85% mínimo de asistencia. En caso de contar con un porcentaje inferior, será el Rector/a del Establecimiento quien analizará los antecedentes de cada caso.

Es responsabilidad del apoderado: Que los estudiantes al cierre de la jornada escolar se retiren en un tiempo razonable (15 minutos) del establecimiento. Los casos que no cumplan con este punto, serán llamados a entrevista por Inspector de nivel correspondiente.

a) Ante inasistencias

- La inasistencia a clase, debe ser justificada personal y oportunamente por el apoderado titular o suplente antes que se incorpore a clases posterior a la inasistencia.
- Los que presenten certificado médico no pueden asistir al establecimiento por el riesgo que esto significa para su salud.
- Los únicos responsables en asegurar que el proceso de formación sea continuo, a pesar de la ausencia a clases de él o la estudiante, es el apoderado.
- Toda alumna y alumno deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, dolor de estómago, vómitos, fiebre, herpes, conjuntivitis, pestes, u otro) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.
- Las inasistencias deberán ser justificadas presentando certificado médico en Inspectoría al momento de ser diagnosticado, por un profesional ajeno a la familia.
- Frente a inasistencias reiteradas se activará protocolo de prevención de la deserción escolar.

b) Ante atrasos

- El estudiante atrasado, deberá ingresar luego de justificar en recepción del colegio.
- No podrá incorporarse con retraso al establecimiento si el estudiante no es acompañado por su apoderado.
- Si el atraso se produce por una situación especial, justificada, el apoderado debe solicitar su ingreso a clases, con el fundamento correspondiente a recepción del colegio, quien llevará un registro de la situación.
- Los padres de los estudiantes se abstendrán de entrar a los patios y en las aulas, acompañando a los niños, sin el permiso de la inspectoría general, para no interrumpir las clases o entorpecer las entradas o salidas.
- Al cumplir cuatro atrasos al ingresar al colegio, el/la apoderado/a deberá presentarse en inspectoría, para tomar conocimiento, firmar agenda y libro registro de atrasos.
- Al llegar atrasado al colegio después del primer bloque de clases, el/la estudiante quedará ausente por el día. (Según lo reglamentado por el MINEDUC).

c) Ante retiros

- Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea

solicitado por el apoderado titular, en forma personal y presentando su cedula de identidad en recepción, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.

- En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, este lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada en la agenda escolar o llamado telefónico de urgencia, en el colegio debe presentar la cedula de identidad la persona que retira y se llamará al apoderado titular para corroborar la situación.
- En el horario de término de la jornada, los educadores deben cumplir con la obligación de entregar al alumno a sus apoderados.
- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (hasta 15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y este informe que se encuentra cercano al colegio, el alumno será encargado a un inspector o en caso de una demora excesiva el alumno se dejara en inspectoría del colegio. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado para subsanar la situación.
- Durante el proceso de salida de los alumnos, se dispondrá de funcionarios de inspectoría en las puertas principales quienes supervisarán el orden y acompañamiento de los alumnos. Cabe destacar que, una vez entregado el niño a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección, independiente que espere en el colegio algunos minutos más.
- Los furgones escolares, deberán estacionarse en el espacio que se dispuso para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar. Los encargados de transporte podrán retirar a los alumnos del ciclo de párvulos desde la puerta establecido para ello y según horario establecido para esta actividad**.**

Presentación personal y regulaciones sobre el uso de uniforme.

a) Presentación personal

- El correcto uso del uniforme oficial es sugerido para todos los estudiantes del colegio, desde pre-kínder a cuarto medio, no obstante, aquellos que por dificultades económicas no puedan tener su uniforme al inicio del año escolar, deberán informar a Inspectoría General. Los apoderados son responsables de supervisar la vestimenta y presentación personal con que su hijo/a asiste al colegio.

b) Uniforme escolar:

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al colegio y la identidad con la institución.

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia deben asistir a clases con el siguiente uniforme: Polera deportiva institucional (gris cuello redondo), buzo institucional, zapatilla deportiva), Parka y/o Campera del Colegio para los meses de invierno (la cual debe traer una cinta o tirita para colgar en la percha destinada a ello). Todas las prendas deben venir marcadas con el nombre bordado.

En caso de que el estudiante requiera cambiarse de ropa por alguna eventualidad, desde inspectoría se llamará al apoderado/a para que asista al establecimiento con un cambio de ropa y realice el cambio. De no poder asistir, se coordinará vía telefónica, dejando registro en la libreta del estudiante el acuerdo y acción realizada

En horario escolar las niñas y niños usarán la pechera institucional, la cual debe venir todos los días al Colegio en su mochila. (Pechera que se confecciona por persona autorizada para utilizar el logo del departamento, en el mes de marzo)

Presentación Personal

Los alumnos y alumnas deben asistir con el cabello limpio y peinado, en caso de cabello largo debe venir tomado con accesorios de color azul o gris. No está permitido que los alumnos/as asistan a clases con uñas pintadas o algún otro tipo de maquillaje y accesorios (pulseras, anillos, collares, relojes, etc.) que no corresponden al uniforme.
El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como: aros, pulseras y/o cadenas.
En el caso de que algún alumno/a, presente alguna necesidad particular como cambio de ropa o pañales, será efectuada por persona o adulto responsable, es decir su apoderado titular o suplente, o otra red de apoyo que cuente el/la apoderado/a (hermanos, tíos, abuelos, entre otros), dejando la autorización previa en Inspectoría.

Apoderados

Consideramos que la familia constituye un agente irremplazable en la formación moral y ético social de nuestros estudiantes y que los fines de la educación son articular las influencias educativas del establecimiento y núcleo familiar. Nos proponemos enriquecer y fortalecer los canales de comunicación entre estas dos instituciones, con el propósito de encauzar la participación de padres y apoderados en las actividades planificadas y desarrolladas a nivel de cada sub-centro, como a nivel general (asamblea del centro general de padres y apoderados), orientando su participación e integrándolos a los demás estamentos de la comunidad escolar, con propósitos y objetivos comunes, amparados y reglamentados por las leyes y normativas establecidas al respecto.

Apoderado es la persona mayor de edad que se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones y deberes del estudiante ante la dirección del colegio, personal docente y ante cualquier otro funcionario que tenga injerencia en el proceso educativo del alumno.

A los padres por su naturaleza y rol social les corresponde ser apoderados de sus hijos. Si ello no fuera posible, por razones calificadas, el estudiante podrá tener dos apoderados suplentes que ejerzan esta función.

Es imprescindible que cada estudiante tenga registrado dos apoderados, uno como titular y otro como suplente, este último asumirá en caso de que el primero no pueda asistir a reuniones, justificaciones, etc. El nombre y firma del apoderado (titular y suplente) quedará registrada en la ficha de matrícula y en la agenda del estudiante.

Consideraciones ante la infracción del reglamento y pérdida de la condición de apoderado (sanciones, procedimientos aplicables, sanciones, recursos de apelación)

a. El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar siempre y cuando, mantenga una actitud respetuosa hacia todo el personal del colegio.
b. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud de cambio de apoderado.
c. En caso que el nuevo apoderado designado, incurra en nuevas faltas contra el personal del colegio, la dirección del mismo informará la no renovación de matrícula para el año siguiente.
d. Si el padre, madre o apoderado incurriere en conductas graves contrarias a la buena convivencia escolar, el colegio podrá disponer como medida la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.
e. Ante cualquier falta grave hacia la honra e integridad de las personas que trabajan en el

establecimiento, el colegio y/o los funcionarios de éste se reservan el derecho de iniciar acciones legales contra quienes incurran en faltas constitutivas de delitos.

MATERIALES: En el mes de diciembre al momento de matricular se entrega la lista de útiles correspondiente al siguiente año escolar. En dicha lista de útiles, se consideran los materiales a utilizar por cada niño y niña durante el año, y los materiales personales. Cada material es pertinente a la edad y características de los niños y niñas; procurando siempre que sean seguros y no tóxicos. No se les exige marca a los apoderados para cada material, solo que la lista de útiles sea entregada al colegio en el mes de marzo, para poder realizar de la mejor manera, todas lasexperiencias de aprendizaje. Durante el año, se les solicitará material que no puede ser almacenado en la sala, dependiendo de las actividades en el aula que se realicen, como por ejemplo material concreto, recortes, entre otras. Se sugiere que los materiales estén marcados con el nombre del niño o niña al momento de entregarlos.

Juguetes: No está permitido que los niños y niñas lleven juguetes y objetos tecnológicos desde su casa al colegio, salvo que se haya programado una actividad con esos elementos o sea un elemento de contención, para lo cual deberá ser coordinado previamente con el Equipo del Programa de Integración Escolar

Dinero: Los niños y niñas no deben traer dinero al colegio, en caso que por un descuido el niño o niña llegue con dinero al colegio, se le informará al apoderado vía telefónica para que indique si la devolución de dicho dinero se realizará en forma presencial o a través de la agenda escolar.

MEDIOS FORMALES DE INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN

Como una manera de propiciar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, se establecen distintos canales comunicación entre los apoderados y el colegio.

Canales de comunicación:

Los canales que se establecen tienen relación a dos instancias:

1. Situaciones programadas que tengan relación con aquellas que han sido previamente planificadas y coordinadas a través del calendario semestral o anual.
2. Situaciones imprevistas o emergentes que no puedan esperar a la siguiente instancia programada.

Entrevistas individuales Conducto regular para atención de apoderados

Son todas aquellas en las que participe el apoderado y algún miembro del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por el profesor jefe en el horario que se acuerde entre ambos. La solicitud de esta entrevista podrá realizarse tanto por parte del apoderado como el docente y se realizará a través de la agenda. Toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Establecimiento, deberá quedar registrada en un acta o registro de entrevista.

Reuniones de apoderados

Corresponden a instancias formales a las que concurre más de un apoderado como ciclo, nivel o curso, con docentes, profesionales de la educación y/o directivos del establecimiento. Estas instancias de encuentro se programarán e informarán con anticipación a través de la agenda.

Circulares, Sistema Alexia u otro.

Son el medio oficial de comunicación entre la dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

Uso de la página web

La página del colegio es un sitio en el cual se encuentra alojada toda la información oficial y da cuenta de todas las actividades que se desarrollan en las distintas áreas.

Agenda

Es un instrumento de Organización de la Vida Escolar que comunica el colegio y la familia. La agenda oficial es la del colegio y es de carácter obligatorio, personal e intransferible. Se debe adquirir una nueva en caso de pérdida o por estar en mal estado. El monitoreo del uso de la agenda es de responsabilidad del o la profesor/a jefe y del apoderado. La venta de la agenda corresponde al Centro de Padres y Apoderados.

Es el medio oficial que establece el colegio como medio de comunicación entre padres/apoderados con los distintos miembros del colegio y se utilizará para la solicitud de entrevistas o reuniones.

- Los apoderados son las únicas personas que pueden solicitar permisos o firmar comunicaciones. Por ello es necesario que registren su firma en el espacio que corresponde.

- Registros de atrasos al inicio de la jornada de clases y entre recreos, como también las justificaciones de inasistencias se registran en agenda escolar.

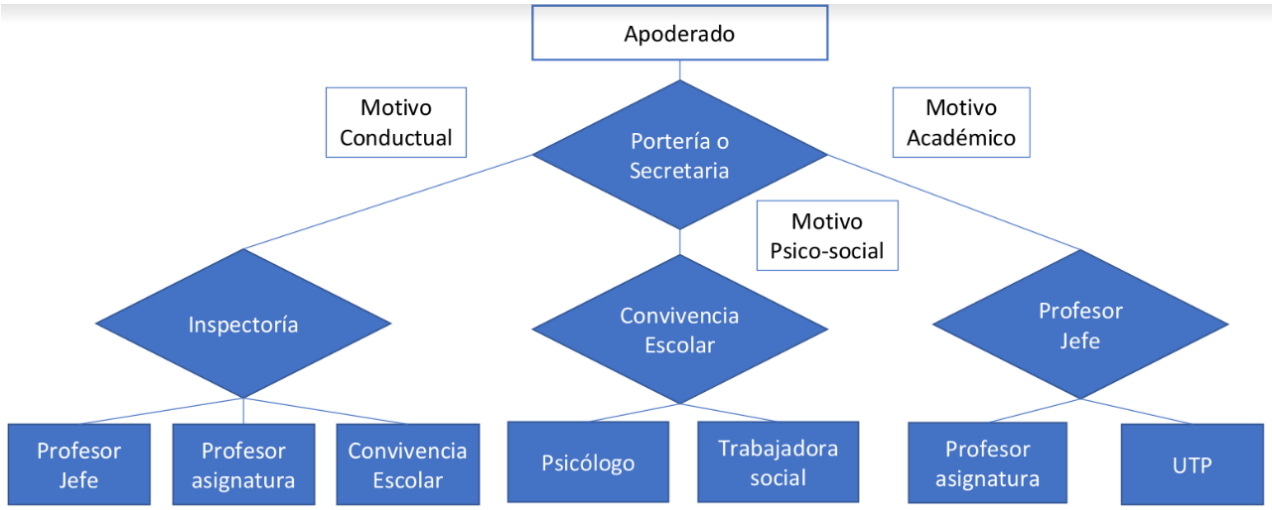
- La agenda será el medio de comunicación oficial de los/as profesores/as con el apoderado, el mismo debe velar para que en ella se encuentren los datos actualizados de su pupilo/a.

- Los padres y apoderados velarán para que se haga un buen uso de la agenda escolar.

ATENCIÓN DE APODERADOS

Las Educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.
Las Asistentes de Aula no están autorizadas para recibir ni entregar ningún tipo de Información, ya que todo debe ser informado vía Agenda Institucional, directamente con la Educadora a cargo del nivel.

EL flujograma de atención es el siguiente:



CALENDARIO ANUAL

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del colegio, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones, ajustándose a la cantidad de horas exigidas por el Ministerio de Educación.

ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES

- Durante el año se realizarán entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de la alumna, alumno o familia, teniendo a lo menos por cada estudiante.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y citaciones por parte del colegio es de carácter obligatorio.
- En el proceso de análisis de la conducta de un estudiante, el Establecimiento podrá sugerir a los y las apoderados una informe de contraparte que confirme diagnósticos y tratamientos del estudiante.
- Los Informes que dan a conocer los avances de una alumna o alumno, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre. El primer Informe semestral será entregado personalmente, en un encuentro de padres.

- En la primera reunión de apoderados de cada año lectivo se desarrollará el análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación de Párvulos.

COLACIÓN

La alimentación escolar será según las minutas que establece la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

CUMPLEAÑOS

- Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

JUGUETES

Las alumnas y alumnos no están autorizados para traer juguetes al colegio. En caso que no se cumpla con esta norma, el juguete será guardado y entregado a final de año.
En el caso de estudiantes que utilicen un juguete como contención, su utilización deberá coordinarse con la coordinadora del Programa de Integración Escolar
Además, está prohibido traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP4, iPod, Tablet, relojes en general, entre otros.

DINERO

Las alumnas y alumnos de Educación Parvularia no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

DATOS PERSONALES

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño o niña, así como de la familia, el que pudiera afectar al niño(a).

TRÁNSITO VEHICULAR

- Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso en las mañanas, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar.

- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja.

- Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

VIII RECOMENDACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

A.- Plan integral de seguridad escolar (Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia)

PROCEDIMIENTO ANTE TEMBLOR

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con el Colegio Concepción Linares sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas.

Lo anterior conlleva a que todas las personas del colegio logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

2.- ALCANCE.

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte, se debe proceder de la siguiente manera:

3.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD CORRESPONDIENTE.

- Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse bajo o al lado de los pupitres, mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- Así también, debe considerarse el alejamiento de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del colegio durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- Un primer paso importante es que el profesor de cada sala de clase, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación de la sala, rápida y sin dificultades.

- El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- El líder de la sala de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad.
- El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.).
- Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
- En caso que el Coordinador de Seguir
- dad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- Una vez iniciada la emergencia los lideres responsables de electricidad y gas deberán proceder al Corte de tales suministros y a reponerlos solamente cuando el coordinador de seguridad escolar lo indique, una vez levantada la emergencia. Los lideres de primeros auxilios, coordinados por la enfermera, acompañarán a las personas en la evacuación tanto a las zonas de seguridad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un Incendio, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio Concepción Linares, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Concepción Linares y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc.)
- Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar,
- Comunicar a la rectoría a la brevedad de lo ocurrido.
- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.

- En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, funcionarios, Padres, Apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar, deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- La administración del colegio, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

Si el hecho amerita la evacuación, se deberán tener en cuenta los siguientes elementos:

- Cuando se produce la alarma de evacuación, los alumnos dejarán inmediatamente la labor que están realizando y se dirigirán a las zonas de seguridad que les correspondan, guiados por el(los) profesor(es) que en ese momento esté (n) a cargo.
- Una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado.
- Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
- El profesor a cargo realizará la evacuación portando el libro de clases; una vez en las zonas de seguridad, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Cada curso o grupo se desplazará hacia un punto determinado de la zona de seguridad y permanecerá allí todo el tiempo que sea necesario.
- Si por cualquier razón un grupo de alumnos encontrara bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el profesor a cargo.
- Si hubiese niños que sean incapaces de conservar su lugar en la fila, la cual se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas para que estos sean cuidados.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante una emergencia, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio Concepción Linares, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Concepción Linares y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Coordinador de Emergencia Escolar y coordinador de zona de seguridad y evacuación.
- El líder de emergencia y evacuación, al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de Seguridad. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
- El líder de emergencia y evacuación, realizará la evacuación portando el libro de clases.
- Los alumnos, una vez iniciada la evacuación, los alumnos no deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que se les haya olvidado. Por otra parte, durante la evacuación los alumnos no deberán hablar, correr o gritar y ésta se realizará con paso rápido y firme.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. El líder de emergencia y evacuación, procederán a pasar lista, a fin de verificar que todos los alumnos han completado la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador seguridad

Escolar.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.

PORCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante fuga de gas, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio Concepción Linares, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Concepción Linares y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

DURANTE LA FUGA DE GAS

- Suspenda el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las zonas de seguridad.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su zona de seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- El Líder de emergencia y evacuación (profesor) a cargo del curso debe cerciorarse de que todos los alumnos salgan de la sala.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.
- El Líder de emergencia y evacuación (profesor), designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su zona de seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Se deberá evaluar la situación por personal competente antes de retornar a las salas.

PROCEDIMIENTO ANTE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1.- OBJETIVO GENERAL

La finalidad que se persigue con este procedimiento de evacuación ante amenaza de artefacto explosivo, es lograr, que nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y toda aquella persona del Colegio Concepción Linares, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños a la propiedad.

2.- ALCANCE.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Colegio Concepción Linares y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General de nuestro colegio.

- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Rector y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a las zonas de seguridad

- En tanto, se procede a la evacuación del alumnado y el personal del Colegio, sin informar nada especial a los alumnos ni funcionarios con el fin de no crear pánico. Esta evacuación se hará desde un recinto a otro dejando despejado el recinto que se vea amenazado.

- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Colegio, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Colegio.

- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

- Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, ellos se harán cargo del procedimiento y sólo se ordenará el retorno a las actividades normales, cuando el jefe de la Unidad Especializada, entregue conforme el edificio del colegio.

PRÁCTICAS Y SIMULACROS.
Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos procedimientos, se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

EL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL PISE COMPLETO ESTA EN LA WEB DEL COLEGIO PARA CONOCIMIENTO DE TODA LA COMUNIDAD EDICATIVA.

B.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAD LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

I. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN MOMENTOS DE MUDAS Y USO DEL BAÑO

Es imprescindible que los estudiantes de párvulo tengan el control de esfínter logrado y la autonomía en el aseo e higiene personal.

a) Cuando esté enfermo (a) debe permanecer en el hogar para que tenga los cuidados apropiados y evitar contagiar a los compañeros (as).
b) Cuando se enferme durante la jornada escolar la educadora se comunicará con el apoderado titular para que venga a retirarlo, es por eso muy importante mantener actualizados los teléfonos para realizar una comunicación más expedita.
c) En el caso que un niño(a) necesite durante la jornada ser cambiado de ropa, por no haber controlado esfínter a tiempo, se llamará al apoderado, para que concurra al colegio, le lleve la ropa y lo cambie.

SOBRE EL ROPA DE CAMBIO EN EDUCACIÓN DE PÁRVULOS

En el caso de que un o una estudiante necesite cambio de ropa por alguna urgencia se procederá de la siguiente manera:

1.- La educadora o la asistente de párvulos llevara al o la estudiante a la enfermería del colegio.
2.- La encargada de enfermería llamará al apoderado/a para avisar de la situación y solicitar que traiga ropa de cambio o haga.
3.- Por sugerencia ministerial los y las estudiantes de educación parvularia deben limpiarse solo luego de ir al baño.

CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN:

a) Los párvulos comparten el momento de la colación con sus pares, es por esto que creamos un ambiente propicio para esta ingesta de alimentos, procurando que consuman alimentos saludables y beneficiosos para la salud.
b) Propiciar prácticas de higiene antes (lavado de manos), durante (mantener limpio su espacio) y al finalizar (lavado de dientes).

MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

protocolo específico para la realización de desinfección de espacios y materiales pedagógicos, así como de la ventilación de salas: mensualmente una empresa especializada externa realizara las acciones que se requieran para asegurar la salubridad de nuestro educando.

ELABORACION Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCION PUNTO CRÍTICO

1. PISOS /salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación: Al finalizar la jornada, se realizará aseo, barrer pisos, trapear.

2. SERVICIOS HIGIENICOS /Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, sanitación una vez al día.
3. MUROS /Aseo en sala de actividades, Baños, pasillos, según necesidad
4. VENTANAS / Se deben limpiar todas las ventanas cada vez que sea necesario.
5. CIELOS / Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros en caso de ser necesario.
6. MOBILIARIO/ Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene.
7. Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas, almuerzo y once.)
8. EQUIPAMIENTO/ colchonetas de actividades, material didáctico, Balanza, altímetro, etc.) Deben estar en perfectas condiciones higiénicas.
9. TERMOMETROS: El termómetro debe higienizarse antes y después de cada uso.
10. Procedimiento: puede ser con lavado con agua y jabón.
11. Desinfección con alcohol puro.
12. guardar limpio y seco.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

Si los niños(as)deben recibir algún medicamento lo debe hacer el apoderado titular o alguna persona autorizada por él con un poder simple (familiar u otro) y debe quedar registrado en la hoja de vida del niño(a), debiendo previamente comunicar a la educadora las indicaciones entregadas por el especialista que incluya los horarios de administración del medicamento, de tal manera de facilitar el acceso y aplicación del procedimiento por parte de la persona autorizada, adjuntando el informe e indicaciones del especialista.

ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MAS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Procedimiento frente a enfermedades:

1º Si un niño presenta 38º grados de temperatura, la educadora se contactará con apoderado, deberá ser retirado del recinto y llevado por el apoderado a un Centro Médico.
2º Si un niño presenta 3 deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con apoderado y deberá ser retirado del recinto y llevado a Centro Médico.
3º Después de ser llevado a centro médico, el apoderado debe traer certificado del médico tratante, indicando que el párvulo puede asistir al establecimiento.
4º Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva.
5º El párvulo no puede ingresar al establecimiento con heridas abiertas, con puntos, con fracturas.

En caso de Pandemias u otras enfermedades con repercusión mundial, los procedimientos estarán regidos por los protocolos establecidos por el MINSAL y MINEDUC.

Protocolo enfermedades infecciosas

Aparato respiratorio
Infecciones respiratorias agudas (IRA):
Las IRA son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los niños menores de 6 años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. En el niño, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquéllas clasificadas como moderadas o graves. La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El periodo de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa. Las IRA se reconocen porque el niño puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, secreción nasal cristalina. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días. Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico, cualquier adulto debería estar en condiciones dereconocer si el cuadro que presenta un niño corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leve, moderado o grave.

1. Hepatitis viral:
La hepatitis es causada principalmente en la infancia por el virus A de la hepatitis. También suele ser producida por el virus hepatitis B y por los virus hepatitis no A no B. Predominantemente afecta a preescolares y escolares, siendo su evolución en la mayoría de los casos benigna. A veces se presenta en brotes producidos por una fuente común, ya sea por ingestión de alimentos o aguas contaminadas por deposiciones de personas enfermas.
Hábitos recomendados:
a) Lavado de manos con agua y jabón antes de cualquier comida.
b) Lavado de manos al párvulo después de defecar.

c) Abrir y cerrar la llave del agua con la mano distinta de la usada para limpiar el ano. con el propósito de evitar la transmisión y contaminación de las manos limpias al cerrar la llave.

¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el establecimiento?

a) Notificar a Rectoría.

b) Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo, por tanto, su participación en actividades del colegio.

c) Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores. (enfermedad inaparente clínicamente).

d) Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).

e) Uso de gammaglobulina en personal y menores asistentes, lo que permite prevenir la aparición de la enfermedad o bien aminorar su intensidad. Su indicación es decisión de la autoridad sanitaria. Su aplicación es útil hasta dos semanas después de la exposición.

2. Intoxicación alimentaria Estafilocócica:

Es de comienzo repentino, a veces violento, con náuseas, vómitos, dolor abdominal cólico (retorcijones) y gran decaimiento. La diarrea puede ser abundante y condicionar un gran compromiso del estado general, el que puede llegar hasta el shock. El periodo de incubación oscila entre 30 minutos y 7 horas. Entre los mecanismos de prevención debe considerarse la exclusión de manipuladores que tengan lesiones supurativas en la piel de sus manos, porque pueden tener cuadros por estafilococos y contaminar los alimentos. Ante la aparición en el establecimiento se debe:

a) Notificar a Rectoría.

b) Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del establecimiento.

c) Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores (evaluar existencia de lesiones supurativas en piel de manos, antebrazos y cara: dermatitis infectadas, impétigo).

d) Evitar diseminación del brote, a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados

3. Intoxicación alimentaria por Salmonella Enteritis:

Enfermedad producida por una bacteria, que se puede encontrar en animales domésticos (ej.: aves de corral, tortugas). Se transmite por la ingestión de alimentos contaminados con deposiciones de animales o personas infectadas, y también por transmisión fecal-oral entre personas. El cuadro clínico consiste en diarrea, cefalea, dolor abdominal, náuseas y a veces vómitos. En caso de aparición en el establecimiento se debe:

a) Notificar a Rectoría.

b) Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del establecimiento.

c) Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.

d) Evitar el consumo de alimentos de riesgo: huevos crudos, carnes crudas o mal cocidas, especialmente de ave y cerdo.

Enfermedades de la piel

Las infecciones a la piel son un conjunto de enfermedades que se producen por la acción de parásitos o de agentes infecciosos de diversa naturaleza. Las más frecuentes en el niño son la pediculosis (piojos), la sarna y el impétigo. Son muy contagiosas, extendiéndose con gran rapidez al grupo familiar o a los compañeros de sala. Se presentan de preferencia en los meses de otoño e invierno. Pueden afectar a toda la familia, pero principalmente a los niños, en los que pueden complicarse con otras enfermedades (glomerulonefritis debida a impétigo no tratado adecuadamente, por ejemplo). La vía de transmisión es por contacto directo con otra persona infectada (piel a piel). También la persona infectada puede transmitir su enfermedad mediante su ropa interior o su ropa de cama no lavadas.

En caso de la pediculosis, sarna y del impétigo, el reservorio es el hombre. La falta de aseo y el hacinamiento son los factores principales que favorecen la diseminación de estas enfermedades. El factor socio- económico no es excluyente, ya que se presentan en niños de diferentes niveles.
El tratamiento del grupo familiar es fundamental para evitar la reinfección del niño.
Sarna (ESCABIOSIS):
La sarna es una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, que hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (prurito), la que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbianaagregada (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones.
La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los niños su transmisión se facilita a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y en los pliegues de las muñecas. En los meses fríos el hacinamiento y especialmente el compartir la misma cama con una persona infectada es un mecanismo frecuente de contagio.
El periodo de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón. La posibilidad de transmisión persiste mientras no se destruyan ácaros y huevos mediante un tratamiento efectivo. Después de 24 horas no hay transmisión por parte del paciente tratado.
Para prevenir la sarna se deben seguir las siguientes acciones:
a) Promover y acentuar las prácticas de higiene personal, especialmente riguroso aseo de las manos con jabón, cepillado de las uñas, baño diario, uñas cortas y limpias. Lavado de ropa y cambio frecuente de ella.
b) Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos infectados con sarna. Por todo lo expuesto, deberá suspenderse la concurrencia al establecimiento de cualquier persona (adulto o niño) que presente manifestaciones de sarna, mientras no sea vista en el establecimiento de salud, y al ser confirmado su diagnóstico deberán haber transcurrido a lo menos 24 horas de aplicado el tratamiento por personal de salud.
Hábitos recomendados:
a) Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.
b) Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
c) Cambiar y lavar la ropa del niño en forma frecuente. d) Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y la ropa de cama.
e) Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas, para que se aireen las piezas y la ropa de cama, puesto que los ácaros sobreviven por un corto lapso fuera del organismo humano.
2. Pediculosis:
La pediculosis es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el niño es la del cuero cabelludo. La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros.
El periodo de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, la piel erosionada puede presentarse una infección microbiana secundaria con sus posibles complicaciones.
Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico. Para prevenir la pediculosis se debe:
a) Mediante hábitos de higiene personal y familiar.
b) Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos que tengan piojos.
c) Inspección directa de la cabeza (detrás de las orejas y debajo de la nuca) periódicamente a los niños del establecimiento, especialmente cuando se rascan la cabeza en forma persistente. Hábitos recomendados:
a) Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

b) Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
c) Lavarse el pelo con jabón o champú por lo menos dos o tres veces a la semana.
d) Cuidar la limpieza de peinetas, cepillos y utensilios de aseo personal.
e) Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.
f) Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas.
g) Corte de pelo frecuente. A manera de prevención es importante crearle al piojo un hábitat que no le resulte propicio para anidar, ni para reproducirse. Esto se logra bajando la temperatura de la nuca, mediante el uso de pelo corto o trenzas.

3. Impétigo:

El impétigo es una enfermedad infecciosa, muy contagiosa que produce lesiones en la piel, afecta principalmente a preescolares y escolares. Es producida generalmente por una bacteria, el estreptococo, secundariamente puede contaminarse con otra bacteria, estafilococo.

La vía de transmisión es directa desde una persona infectada. El periodo de incubación es breve, generalmente de 1 a 3 días. La posibilidad de transmisión termina en 24 a 48 horas si es tratado con penicilina. Sin tratamiento, la enfermedad puede durar semanas o meses y puede complicarse con una enfermedad del riñón (glomérulo nefritis).

El impétigo puede presentarse como complicación de la sarna o de la pediculosis.

Hábitos recomendados:
a) Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.
b) Mantener las uñas cortas.
c) Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.
d) Cambiar y lavar la ropa del niño en forma frecuente.
e) Si aparece una herida en la cara del niño, mantenerla limpia para que no se infecte.
f) Después de jugar con tierra, lavar las manos del niño con agua y jabón.

Otras enfermedades

1. Meninges:

La meningitis bacteriana es una enfermedad bacteriana aguda, grave si no es tratada con prontitud, producida preferentemente por Haemophilus Influenzae, Neumococo o Meningococo. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. Afecta principalmente a menores de 5 años. El mecanismo de transmisión es a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el periodo infeccioso de personas enfermas o portadores asintomáticos. La puerta de entrada es más comúnmente nasofaríngea. El periodo de incubación es probablemente de 2 a 10 días. En caso de aparición en el establecimiento se debe llevar de inmediato al menor al hospital para confirmar el diagnóstico e iniciar el tratamiento sin tardanza. Frente a un caso diagnosticado, notificar a la autoridad de salud local, para que decida si se deben aplicar medidas de protección a los contactos.

Hábitos recomendados:
a) Al toser o estornudar, siempre cubrirse la boca y nariz para evitar salpicar a otras personas con las gotitas de secreciones nasofaríngeas.
b) En lo posible usar pañuelos de papel (o papel higiénico) para recoger las secreciones de vías respiratorias, botándolos a la basura; disminuyendo así las posibilidades de seguir Re infectándose al usar pañuelos de género.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS GENERALES PARA EL CUIDADO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LA SALA DE CLASES

Existen un sin fin de riesgos que ponen el peligro la integridad de los niños. Para estos casos se procede a entregar una serie de recomendaciones para evitar lesiones en cada una de las actividades realizadas al interior o al exterior de estas:

1-Caídas y Golpes:

Mantener en todo momento el orden y limpieza de las salas de actividades, patio, baños generando un ambiente seguro y libre de obstáculos. Evitar que los niños suban a estructuras tales como; mesas sillas, sanitarios u otro inmueble que pueda ocasionar caídas.

Verificar que los estantes y muebles se encuentren debidamente empotrados o fijos a las paredes. Evitar colgar elementos pesados de manera colgante que pueda caer sobre algún niño. Restringir que los niños corran dentro de la sala, para evitar una caída de ellos. Cada educadora o asistente de párvulos debe evitar que los niños o niñas jueguen con puertas o ventanas para evitar lesiones en los dedos o atrapamientos.

Nunca dejar a los niños/as que jueguen solos. En caso de que ocurra un accidente informar a la dirección del establecimiento para la coordinación respectiva para la atención del menor.

2- Cortes:

Verificar estado de las puntas de cada mesa, silla, mueble, cerámica u elemento que genere una lesión por corte a los niños.

No podrán tener tijeras, cuchillos u otro elemento corto punzante al alcance de los menores, en caso de ser utilizados para algún trabajo, deberá ser supervisado por la educadora y técnico en párvulos para evitar lesiones.

En el caso que los niños estén autorizados a llevar juguetes a la sala, verificar estado e informar de forma inmediata a los padres sobre el estado, posteriormente deberá ser entregado a los padres e indicar que no puede llevar juguetes que puedan ocasionar un corte.

Nunca asignar una tarea de trabajo con tijeras y dejar solos a los niños. En caso de que ocurra un accidente informar a la dirección del establecimiento para la coordinación respectiva para la atención del menor.

3- Quemaduras:

Nunca mantener hervidores eléctricos, tasas con líquidos calientes sobre las mesas, fósforos, encendedores, o cualquier elemento que pueda generar calor o llama.

4- Asfixias:

Verificar que en el recinto no existan objetos pequeños, que puedan llevarlos a su boca generando una asfixia a los menores. Cada educadora y técnico deberá corroborar que cada niño o niña no lleve juguetes que pueda ingerir. Nunca dejar que los niños jueguen con bolsas de nylon, ya que pueden jugar con ellas y ponerlas sobre su cabeza generando una asfixia.

Nunca dejar a un niño solo que juegue con alguna cuerda. En caso de que ocurra un accidente informar a la dirección del establecimiento para la coordinación respectiva para la atención del niño o niña.

5- Intoxicaciones:

Todos los elementos para el aseo deberán estar guardados bajo llave y evitar que los niños ingresen. Cada educadora u técnico deberán prestar atención a que el niño o niña no lleve algún elemento nocivo, pila, medicamento u otro elemento toxico para el párvulo.

En caso de que ocurra un accidente informar a Inspectoría General del establecimiento para la coordinación respectiva para la atención del niño o niña.

IX REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones técnico pedagógicas evaluación en el nivel de educación parvularia

En conformidad a las disposiciones emanadas en los decretos de educación del nivel, el Colegio Concepción Linares, en cuyos principios postula la formación integral de la persona, en el marco de una concepción humanista y laica, presenta las regulaciones técnico-pedagógicas y de evaluación y promoción escolar en el nivel de la Educación Parvularia en concordancia con los lineamientos curriculares vigentes y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De la evaluación: La evaluación en el nivel de Educación Parvularia se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo que aporta al logro y la mejora constante de los objetivos de aprendizaje. Se evalúa, con una valoración conceptual que da cuenta del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje en el ámbito de la comunicación integral, desarrollo personal y social, exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural, el pensamiento lógico matemático, la psicomotricidad y el idioma inglés. La evaluación contempla:

-**Evaluación diagnóstica o inicial:** se aplica al inicio del año escolar para verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los párvulos. Con esta información se puede dar inicio al proceso de enseñanza-aprendizaje.

-**Evaluaciones formativas:** Se realizan mientras ocurre el proceso de aprendizaje, entrega información acerca de cómo se está aprendiendo. Permite visualizar principales logros y dificultades en el proceso de aprendizaje de los párvulos y de esta forma generar estrategias para sus avances.

-**Evaluaciones finales:** permiten verificar el logro de los objetivos de aprendizaje. Posibilita contar con información acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Se desarrolla siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje.

2. **Del régimen de evaluación:** El año lectivo será dividido en dos semestres.

3. **De los Procedimientos evaluativos:** Los instrumentos y técnicas más utilizados, basados en la observación directa, y en coherencia con el núcleo, objetivo de aprendizaje y situación de la evaluación, son:

- Escalas de apreciación conceptual
- Lista de Cotejo
- Rúbricas
- Pruebas orales: procedimientos estructurados que pueden ser interrogaciones y presentaciones orales.
- Pruebas de desarrollo escritas, acordes al nivel y los objetivos abordados.

4. Del concepto de evaluación

1. Los alumnos (as) que cursan NT1 y NT2 son evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que dan cuenta del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje planteados en las BCEP y las metas propuestas como unidad educativa, basadas en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Los indicadores están definidos en una escala de apreciación conceptual y son comunicados a través de un Informe al Hogar, en el que también se registran apreciaciones en términos descriptivos-cualitativos de parte de la educadora y profesores especialistas del nivel.
3. Cada uno de los indicadores de logro de los alumnos(as) es observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala que considera los siguientes grados:

Logrado (L) = permanencia y continuidad de la conducta
Necesita Apoyo (NA) = La conducta se encuentra en proceso y requiere apoyo para lograrla
Medianamente Logrado (ML) = La conducta se presenta ocasionalmente o con dificultades y requiere apoyo permanente.
No Evaluado (NE)= la conducta queda sin evaluar por reiteradas inasistencias o porque no se ha observado.

5. Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los Párvulos

-Las fechas en que se conformarán los grupos de niños y niñas serán las estipuladas por el Ministerio de Educación, de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE) para cada año.
-La conformación de los grupos se realizará de manera aleatoria, de acuerdo a la fecha de matrícula.
-Los procesos y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica coordinadora de Nivel Parvularia y Unidad Técnico Pedagógica coordinadora de Nivel básico, según corresponda.

6. Sobre el consejo de profesores y/o reflexiones pedagógicas.

En el establecimiento habrá Consejos de Profesores y reuniones por ciclo como equivalente, los cuales tendrán carácter consultivo, y podrán estar integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
Los consejos de profesores se reunirán a lo menos 1 vez al mes y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.
El consejo de profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del Rector y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el Establecimiento.
Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores y en las reuniones de ciclo se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

7. Regulaciones sobre promoción y evaluación

1. Serán promovidos todos los alumnos(as) de NT1 y NT2 al curso siguiente, no obstante, si la evaluación final evidencia que el alumno(a) no ha logrado la mayoría de los objetivos de aprendizaje (con a lo menos 60% de logros), la educadora debe realizar un trabajo de articulación, que implique instancias de entrevistas con los apoderados, profesora del primero básico, educadora diferencial (si el estudiante pertenece al PIE), de manera de poder sugerir o establecer las estrategias de trabajo y de adecuación curricular o apoyos para la nivelación de aprendizajes y habilidades para enfrentar la educación básica.

2. Al término de cada semestre del año lectivo, los padres y apoderados recibirán un informe al hogar que acredita la situación final del alumno(a) en cada período. De la regulación sobre la estructuración de los niveles educativos en la Educación Parvularia.

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:
- Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento Nº 1126 de 2017):
- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

8. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas son actividades organizadas por el profesor jefe o de asignatura con el fin de complementar los objetivos curriculares y desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y grupales. Estas actividades son autorizadas expresamente por la dirección del establecimiento, resulta aplicable el PEI y especialmente el manual de convivencia del establecimiento.
Para organizarlas se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informar a Coordinación Académica correspondiente, con el correspondiente plan de trabajo, el cual debe considerar:
   - los objetivos y ámbitos de aprendizaje del currículo.
   -Responsables

-Lugar de destino, fecha y hora de salida.
-Detalle de las medidas preventivas adoptadas con anterioridad a la jornada.
-Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la jornada.
-Detalle de las medidas de se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al Establecimiento.

2. Coordinación Académica comunica a Rectoría e del Establecimiento.

3. Coordinación Académica debe informar a Inspectoría General, para la organización de horarios de salida, autorizaciones, permisos, acompañantes; y a Administración si se requiere algún recurso para su realización.

4. Si la visita se realiza dentro de la ciudad, se debe presentar la solicitud a la Dirección Provincial de Educación en un período no inferior a 7 días. Este procedimiento es de responsabilidad de Rectoría y Secretaría de Rectoría.

5. Si la visita se realiza fuera de la ciudad, esta petición se realiza con 15 días de anticipación a Secretaría Ministerial.

6. Cuando la salida requiere del uso de un medio de transporte, se debe proceder de acuerdo a la normativa Ministerial:

- Individualización del responsable de la conducción, y en el evento que se conduzca por más de cinco horas, se cuente con otro responsable de la misma.

- El organizador de la salida pedagógica debe hacer llegar los siguientes documentos en el plazo estimado:
  - Fotocopia de la Licencia Profesional.
  - Fotocopia de la Revisión Técnica al día.
  - Permiso de Circulación y Seguro Obligatorio Vigente
  - Si el contratado es un vehículo que habitualmente presta servicios de locomoción colectiva, DEBE contar con un certificado de "Servicio Especial", visado por la Seremi de Transporte, toda vez que eventualmente puede ser requerido por Carabineros.

- El Inspector, además de verificar la salida pedagógica, debe preocuparse de la presencia de los siguientes elementos, según el tipo de transporte a utilizar:
  - Un botiquín con los elementos básicos de primeros auxilios.
  - Funcionamiento adecuado de baños.
  - Presencia de Cinturón de seguridad en buen estado.
  - Aire acondicionado o calefacción en funcionamiento.

7. Tanto en salidas dentro como fuera de la ciudad, se debe contar con la autorización escrita de los padres, no se aceptarán autorizaciones por llamado telefónico o celular, salvo que Rector o Inspector General, resuelvan una vez recibido un correo electrónico de los apoderados (la resolución puede ser positiva o negativa). Quienes no la presenten no pueden salir del Establecimiento.
8. Aquellos estudiantes que no asistan a la salida pedagógica deberán permanecer en el establecimiento realizando actividades propias del currículo del nivel.

9. Las salidas se encuentran amparadas por el Seguro Escolar contemplado el D:S 313/72 y en la Ley 16.744 (norma que exige que el trayecto diga relación con los estudios)

Paseos de cursos:

El colegio no se hace responsable ni organiza paseos de curso y será responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados el planificar fuera del periodo normal de clases un paseo escolar.

Talleres de Extraescolar:

Las actividades extraescolares fortalecen el proceso de formación integral de los alumnos/as de nuestro colegio en áreas deportivas, artísticas y culturales.

Los talleres se desarrollan dentro de una organización extracurricular y quién debe gestionar proceso de salida es coordinador del área informando a Inspectoría General y a Administración si se requiere algún de algún recurso especial, debiendo preocuparse por las normas de seguridad ante accidentes escolares y sus protocolos.

X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO
CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa educacional define la buena convivencia como "La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia; y que, el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica.

Por otro lado, el buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos.

De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de vulneración de derechos, en todas sus formas, y fortalecer el trabajo con la familia para fomentar la buena convivencia.

Composición y funcionamiento del Comité de sana convivencia escolar

El comité de sana Convivencia Escolar es un órgano consultor de la Rectoría que persigue ser un aporte para la convivencia deseable de toda la comunidad educativa y especialmente en relación con la solución a temas vinculados al comportamiento de los estudiantes.
El Comité de sana Convivencia Escolar está integrado por el Coordinador Estudiantil (Inspector general), el Orientador (a), el Encargado/a de Convivencia Escolar, el Psicólogo(a), el/la Trabajador/a Social, Coordinador/a del PIE, Coodinador/a Extraescolar.
Son funciones del Comité de Sana Convivencia Escolar:

a) Liderar las campañas preventivas que garanticen la armonía de la convivencia escolar.
b) Diagnosticar periódicamente las tendencias de comportamiento de los estudiantes y docentes, para proponer criterios y mecanismos para su administración, en una frecuencia de cada tres meses una vez iniciado el año escolar.
c) Sugerir los correctivos que se deriven del análisis de situaciones presentadas.
d) Realizar reuniones de análisis de situaciones disciplinarias y tomar las decisiones correspondientes para mejorar la conducta y la convivencia escolar, regidos por este manual de convivencia.
e) Mantenerse actualizados en tendencias, técnicas y disposiciones legales relacionadas con la convivencia escolar.
f) Tomar dediciones relacionadas con el comportamiento de los estudiantes.
g) Elaborar acuerdos por los cuales se toman decisiones para aplicar sanciones o estímulos a los estudiantes.
h) Dejar constancias en actas debidamente firmadas de las reuniones realizadas, temas tratados y decisiones tratadas.

El Colegio Concepción Linares contará con un programa de Mediación Escolar cuya función será el ser una instancia de solución pacífica de problemas de convivencia escolar y prevención de situaciones conflictiva de los alumnos entre ellos y/o miembros de la comunidad escolar.

a) Los profesores deberán derivar a los alumnos/as que presenten conflictos al comité de mediación escolar para su intervención.
b) La persona encargada de evaluar si corresponde iniciar un proceso de mediación será el/la jefe del departamento de mediación escolar, a saber, Orientador/a del Colegio.

Del Encargado/a de Convivencia Escolar

El artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.
De acuerdo a la LSVE se establece que sus principales funciones son:
a) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
b) Elaborar el Plan de Gestión.
c) Implementar las medidas del Plan de Gestión.
d) Liderar actividades programadas para promoverla sana convivencia entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa.
e) Liderar el equipo de Convivencia Escolar.
f) Colaborar en las acciones implementadas por el Orientador/a.

El Colegio Concepción Linares cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, con funciones determinadas por contrato, el cual consta de 44 horas.

Encargado de Convivencia Escolar 2021: Psicólogo Cristian Retamal Fuentes

Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación Parvularia

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN NO VIOLENTA DE CONFLICTOS.

Para hacer frente positivamente a los conflictos generados dentro del establecimiento educacional, se plantean algunas técnicas, a saber:

Mediación: Es donde una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación. El mediador adopta una posición de neutralidad frente al conflicto, orientando el diálogo y el acuerdo. Las acciones de Mediación estarán a cargo del equipo de orientación y Convivencia Escolar, excepto que los involucrados sean funcionarios, instancia en que será el Rector quien realizará la acción, pudiendo convocar al Orientador/a y al Encargado de Convivencia Escolar para que participen del proceso. En caso de funcionarios que no accedan a participar en el proceso de mediación interno, el Rector podrá solicitar a la Superintendencia de Educación para que medie entre las partes.

Negociación: Se lleva a cabo entre las partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros, entablando una comunicación en busca de solución aceptable explicitada en un compromiso. Esta técnica se puede aplicar entre personas con asimetría jerárquica (por ejemplo, un profesor y un estudiante), sin uso ilegítimo de poder por una de las partes involucradas.

Arbitraje: Está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, quien, a través del diálogo, la escucha activa, guiando la reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto, trabajando en una solución justa y formativa para ambas partes en base a la situación planteada.

SITUACIONES ESPECIALES

La Rectoría del colegio se reserva las siguientes facultades:

a. Restringir el ingreso y el desplazamiento de los padres y apoderados por las dependencias del establecimiento en función de la seguridad y el normal desarrollo de las actividades de los alumnos.

b. Solicitar el cambio de apoderado cuando la situación lo amerite.

c. Solicitar a los apoderados la vacancia de su cargo en directivas de cursos o centro de padres y/o apoderados, cuando la situación le amerite.

d. En caso de un delito flagrante, cuando se sorprende a la persona realizando una actividad de consumo, tráfico o microtráfico de drogas: denunciar a la autoridad competente, unidad policial más cercana al establecimiento

e. En caso de sospecha de que se esté realizando actividades vinculadas al tráfico o micro tráfico de drogas, las autoridades del establecimiento educacional deberán poner los antecedentes obtenidos en conocimiento del Fiscal o de las policías de la comuna quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante

f. Derivación de alumnos o funcionarios a redes de apoyo vinculadas al colegio, cuando la situación y búsqueda de bienestar del afectado lo requiera

g. Citar a entrevista a apoderados para informar de la situación y determinar pasos a seguir, en relación a lo establecido en el manual de convivencia.

El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o sustracción de objetos de valores (relojes, celulares, joyas, mp3, mp4, IPod, etc.), ya que los mismos son de exclusiva responsabilidad de quienes los usan. En caso de ser requisado y producirse daño, destrucción o pérdida de la especie, por razones de embates de la naturaleza o robo en el lugar de custodia, el colegio ni sus funcionarios responderán por lo sucedido.

El Colegio tiene los siguientes estímulos basados en la sana convivencia

1.1. Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
1.2. Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
1.3. Reconocimiento y felicitación pública.
1.4. Entrevista personal de reconocimiento y felicitación con el alumno/a y padres y/o apoderados.
1.5. Premios y distinciones especiales.

Obligación de denuncia de delitos.

El Rector, Inspector General, profesores y asistentes de educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como: lesiones, amenazas, robos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los 21 Tribunales competente, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. (Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal)

XI TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO, CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y PROTOCOLOS

Consideraciones generales

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones en algunas ocasiones, afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros/as niños/as y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación.

Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

Nuestro colegio, por sus principios, siempre optará por estrategias que contemplen por un lado "La resolución pacífica de conflictos" y por otro, "La aplicación de medidas formativas", ambas basadas en el diálogo y la verdad de tal manera que se constituya en una experiencia formativa.

Clasificación de las faltas

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se considera una falta a todo aquel comportamiento o actitud que implique el no respetar las normas establecidas en el presente reglamento. Las medidas formativas se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero.

Para efectos de su calificación, reparación, y medidas formativas, se establecen tres tipos de falta: leves, graves y gravísimas.

Faltas leves

Son aquellas transgresiones que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar y/o el desarrollo personal, sin embargo, alteran el normal desarrollo del proceso educativo.

Se consideran como falta leve las siguientes:

a) Desobedece instrucciones dadas por el profesor/a, que atentan con el normal desarrollo de la clase.
b) Molesta a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
c) Se presenta sin Agenda escolar de forma reiterada.
d) Sale de la sala durante los cambios de hora sin autorización de forma reiterada.
e) Su presentación personal no está de acuerdo a la reglamentación
f) Durante los recreos u horario de colación se aparta a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para ser visitados.

Si el estudiante reincide por tercera vez en una de estas faltas implica ser consideradas como faltas graves.

El Inspector General y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

Faltas graves

Se consideran las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Constituyen transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y/o el desarrollo personal y son realizadas con conocimiento de que constituyen una acción inadecuada

Se consideran faltas graves:

a) Destruye materiales o cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.

b) Manifiesta actitudes o conductas agresivas con sus pares y funcionarios del establecimiento
c) Manifiesta deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al establecimiento (copia en evaluaciones, etc.)

El/la coordinador/a de convivencia escolar y docentes encargados del área tienen la facultad para determinar si una acción es considerada como falta, así como también determinar su tipificación.

Faltas gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la propia integridad física y/o psicológica, la de terceros y/o afectan gravemente el funcionamiento normal del colegio y la buena convivencia. Entre otras conductas o delitos que se cometan al interior del establecimiento o en cualquier actividad oficial del mismo, aquellas constitutivas de maltrato simple, acoso escolar, conductas autodestructivas y de riesgo. Se considerarán entre otras faltas gravísimas:

a) Causa intencionadamente lesiones o daños a otras personas.
b) Utiliza vocabulario soez y realiza gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
c) Agresión física hacia algún profesor o funcionario del establecimiento, tanto al interior como fuera de él. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo tres días.

Procedimientos.

Procedimiento ante falta Leve –grave –gravísima.

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:

1) Diálogo formativo con registro de lo informado.
2) Medidas formativas trabajos en PPT, ayudantía a compañeros de cursos menores.
3) En caso de reincidir en faltas se derivará a convivencia escolar para recibir el acompañamiento, firmar carta de compromiso y generar acciones formativas.
4) Acompañamiento del área que necesite para su desarrollo integral

Proceso de acompañamiento

El colegio en la generalidad de los casos implementará un proceso de acompañamiento al estudiante, pretendiéndose un cambio positivo. Este proceso lo inicia y lidera el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementa el protocolo de actuación respectivo según el caso.
Se entiende como conducta negativa el incurrir en una trasgresión al reglamento de convivencia del colegio.

La trasgresión será considerada cuando se cometa una falta grave o gravísima. Las conductas negativas serán escritas por la persona que observe dicha conducta en la hoja de vida del libro de clases correspondiente. Los antecedentes serán recopilados y analizados por el profesor jefe y el coordinador de convivencia escolar, con el fin de la búsqueda de recursos necesarios para resolver la situación, donde el área de orientación apoyará si se presentará una derivación. Por lo tanto, será profesor jefe y/o el coordinador de convivencia escolar, quien canalice las medidas necesarias para el logro del objetivo. Las decisiones formativas serán determinadas por un equipo y comunicadas al alumno/a y la familia. En el proceso de acompañamiento, el inicio, desarrollo y final debe quedar explícito en el libro de clases, de forma clara, breve y precisa.

Procedimiento:

a) Entrevista del profesor(a) jefe/Inspector/a de nivel, tiene como objetivo compartir situaciones que precisen ser analizadas, proponer una acción remedial posterior y lograr que el alumno/a tome conciencia de su conducta inapropiada. Se le estipula claramente el trabajo a realizar en conjunto y se le exigirá

su compromiso, quedando éste registrado por escrito en la ficha personal. Como es un acompañamiento se debe dejar claro cuándo será la próxima entrevista (mes).

b) Recopilación de antecedentes. Cada alumno/a que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en la carpeta de entrevistas de cada profesor/a jefe, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad de cada profesor jefe previa conversación con la persona responsable del acompañamiento. El acompañamiento también lo puede realizar el profesor jefe, por lo cual no debe dejarse a parte. También puede ser un docente de asignatura quién se ofrece de "tutor" por el vínculo más cercano con el estudiante.

c) Entrevista del alumno/a con su apoderado, con el inspector general, orientador, coordinador Convivencia Escolar o Rector, dependiendo de la naturaleza de laconducta.

d) Recopilación de antecedentes: Cada estudiante que requiera este seguimiento conductual, tendrá una ficha especial, archivada en convivencia escolar, donde será registrado el resumen de cada uno de los pasos dados en el acompañamiento. Este será responsabilidad del/a coordinador/a de convivencia escolar, quien realizará el acompañamiento a través de un seguimiento conductual.

e) Entrevista del profesor jefe con los padres o apoderados: El profesor jefe informa a los padres del acompañamiento y le solicita el apoyo del hogar. Esta entrevista también deberá ser registrada por escrito en la ficha personal.

f) Entrevista del profesor(a) jefe con el estudiante: Para evaluar logros y reforzar conductas positivas. Si el estudiante a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, se comunicará a la familia la derivación al Equipo de Orientación y Convivencia Escolar, quien entregará un plan de trabajo, realizado por el equipo interdisciplinario (Propuesta: equipo de acción de convivencia escolar), el cual será evaluado por profesor jefe cada tres semanas.

Compromiso de Superación.

Se acuerda entre Inspector/a de nivel y/o profesor jefe, y/o apoderado/a y estudiante respecto de la reincidencia en faltas leves. Se deja constancia escrita del compromiso por el año lectivo.

Las medidas reparatorias.

Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones de algún modo restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo.

Diálogo formativo

Si el/la estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, la educadora de párvulos, procederá a conversar la situación a fin reforzar el comportamiento adecuado que se espera del/la estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrado en el en el libro de clases.

Criterios de aplicación de las medidas formativas

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
    - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
    - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
    - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
    - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
    - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

- La discapacidad o indefensión del afectado.

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN - RIESGO Y SEGURIDAD DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Prevención de faltas a la buena convivencia

a) Para poder trabajar un plan de gestión de la buena convivencia, se promoverá la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

b) Dentro de las acciones preventivas se promueven tres tipos trabajos:

- **Acciones de Sensibilización**: Que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que ponen en riesgo la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás.
  - **Acciones de supervisión y control**: referida a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- **Acciones de auto-regulación**: pretende que los alumnos adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de autorregular su conducta ante situaciones conflictivas

c) Los planes y acciones de prevención de conductas que transgredan este reglamento serán elaborados por el equipo encargado de convivencia y se incorporarán al plan de gestión de convivencia escolar anual.

d) Al término del año escolar, el colegio, a través del encargado de convivencia escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de prevención de faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del plan de convivencia escolar del año siguiente.

ANEXO 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por los principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección", así como "su participación en decisiones que les afecten".

VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

1.- GENERALIDADES

1.1.- Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

Se define como todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños(as), toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica. En nuevo modelo consiste en: "reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección".

1.2.- Derechos de los Niños y Niñas

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a protección y socorro.
- Derecho a una familia.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

Principios básicos, frente a una sospecha de Maltrato infantil.

Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.

No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato.

Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia.

Clasificación del maltrato infantil

- Agresiones de carácter sexual: Es cualquier tipo de actividad sexual con menores en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener, incluye el abuso sexual, la violación, etc.

- Maltrato Físico: Es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

- Maltrato psicológico: Este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia

no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos.

- Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos cono son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Sin controles (niño sano.)
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro o en la llegada al establecimiento.
- Niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

Indicadores de sospecha de negligencia

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.
- Niño(a) es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.

Consideraciones para el equipo de Educadores(as) al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de observar estas señales:

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos.

PASOS

ETAPA 1: DETECCIÓN

a) Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación, o miembros de la comunidad educativa (A. R= Adulto Responsable) estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre **HECHOS DE VULNERACIÓN** frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

ETAPA 2: CONSTANCIA ESCRITA DEL CASO

b) La persona (A.R) que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar **inmediatamente** al **Rector del Establecimiento y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar** del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

ETAPA 3: COMUNICACIÓN AL APODERADO Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

c) Una vez recibida la denuncia, la Rectoría del establecimiento se contactará **dentro de las primeras 24 horas** telefónicamente con los apoderados, de no ser posible dicho contacto se desarrollará visita domiciliaria a cargo de la Trabajadora Social, instancia en la cual se le informará el hecho. (de no ser posible su contacto, el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia). El Rector le solicitará al encargado de Convivencia Escolar que reúna los siguientes antecedentes en **las mismas 24 horas**:
   - Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o el estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.
- Todos los antecedentes recolectados serán manejados con máxima reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

ETAPA 4: DENUNCIAS

a) Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en Carabineros de Chile, tribunales de familia, OPD o Fiscalía, dentro de 24 horas conocido el hecho.
b) En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

ETAPA 5: ATENCION PSICOSOCIAL

Los profesionales psicosociales (A.R) del establecimiento deberán:
- Escuchar y contener al párvulo en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- **En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos**
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del niño o niña.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.

ETAPA 6: MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo Psicosocial elaborara en conjunto con los Docentes del Curso y la red de Apoyo, **dentro de la primera semana después de ocurrido el hecho**, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos que estén involucrados (directos) en los hechos que originan la activación del protocolo, e indirectos. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.
Es obligación del Establecimiento resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable
Separación del eventual del o la responsable de su función directa con los niños/as, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
Estas disposiciones son consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del Establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicar por la infracción a éstas.
Si un funcionario del establecimiento estuvo involucrado en un proceso investigativo referente al contenido del presente protocolo, deberá realizar una medida reparatoria en favor del estudiante (por ejemplo, disculpas públicas, entre otras).

ANEXO 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

ACCIONES PREVENTIVAS:

Considerando que el proceso formativo debe contar con acciones preventivas, el Colegio cuenta con las siguientes medidas:

1. Acuciosa selección del personal que trabaja en el colegio.
2. Realización de programas que abordan, el desarrollo personal y dentro de él la afectividad y sexualidad, desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio.
3. El equipo de Orientación tiene entre sus funciones:

- Fortalecer el rol vincular y protector de los padres a través de las reuniones de apoderados, jornadas, charlas, entrevistas y talleres.
- Generar instancias de formación y reflexión, con los/as estudiantes, a través de los Consejos de Cursos, jornadas de cursos y entrevistas.
- Implementar los programas de sexualidad y afectividad entregados por el ministerio u otras instituciones.
- Instancias de formación y reflexión con todos los estamentos del colegio acerca de la responsabilidad de todos/as los/as los adultos que comparten este espacio educativo. Socialización en los diferentes estamentos de la comunidad de los factores de riesgo y los factores protectores, que están presentes en la ocurrencia de abusos sexuales.
- Restringir la salida de estudiantes durante las horas de clases. Aquellos que por fuerza mayor deban hacerlo, quedan bajo la atención de los inspectores, según sea el caso.
- Cuidar el acceso de adultos a aquellos sectores destinados a estudiantes menores que cuentan con patios y baños exclusivos.
- Mantener la visibilidad (desde afuera) de salas de clases, recibidores y otros lugares donde se atiendan estudiantes.
- Mantener la vigilancia permanente de las puertas de acceso al establecimiento, controlando el ingreso y salida de personas.
- Cada sección cuenta con un Inspector/a que cautela la seguridad, orden y disciplina de los/as estudiantes del sector.
- Existencia de protocolo para clases de Educación Física y para Monitores de Talleres Deportivos.
- Las salidas a terreno y jornadas los estudiantes las realizan siempre acompañados de uno o más profesores/as.
- En actividades o acontecimientos fuera de la rutina habitual, con masiva asistencia de público: donde los alumnos/as asisten acompañados de sus padres u otro adulto a cargo de ellos, será responsabilidad de quien le acompaña velar por la integridad del niño/a.
- **Colegio no se hará responsable por suscripciones a Facebook u otras redes sociales en niños menores de 14 años, la responsabilidad será asumida por la familia**

ANTECEDENTES

De acuerdo a la Convención sobre los Derechos del Niño/a, el maltrato infantil es "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño o niña, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la **investigación como el proceso de reparación** están a cargo de otros organismos e instituciones **especializadas**.

ETAPAS

ETAPA 1: DETECCION

Todas/os las y los docentes, directivos y asistentes de la educación, o miembros de la comunidad educativa (A.R) estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre **ABUSO SEXUAL** Frente a estas situaciones, se debe tener siempre presente NO emitir juicios ni atribuir responsabilidades.

ETAPA 2: CONSTANCIA ESCRITA DEL CASO

La persona (A.R) que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar **inmediatamente** al **Rector del Establecimiento y/o al encargado/a de convivencia Escolar** (A.R) del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

ETAPA 3: COMUNICACIÓN AL APODERADO Y RECOLECCION DE ANTECEDENTES

Una vez recibida la denuncia, la Dirección del establecimiento se contactará **Dentro de las primeras 24 horas** telefónicamente con los apoderados, de no ser posible dicho contacto se desarrollará visita domiciliaria a cargo de la Trabajadora Social, instancia en la cual se le informará el hecho. (de no ser posible su contacto el establecimiento está obligado por ley a realizar la denuncia). El Rector le solicitara al encargado de Convivencia Escolar que reúna los siguientes antecedentes en **las mismas 24 horas**.

- Revisar la hoja de vida (libro de clases) del o el estudiante involucrado/a.
- Solicitar información a terceros (profesor/a jefe/a, orientador/a, asistentes de la educación, etc.).
- Coordinar con los profesionales de la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.
- Todos los antecedentes recolectados serán manejados con máxima reserva, protegiendo la intimidad y privacidad del o la involucrado/a.

ETAPA 4: DENUNCIAS

Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en Carabineros de Chile, dentro de 24 horas conocido el hecho.

En el caso que el estudiante presente señales físicas del maltrato, debe ser trasladado **inmediatamente** al Servicio de Salud de Urgencia o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros destinado en el recinto asistencial. Se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada una vez detectada la situación.

ETAPA 5: ATENCION PSICOSOCIAL

Los profesionales psicosociales (A.R) del establecimiento deberán:

- Resguardar la identidad del Acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable).
- Escuchar y contener al estudiante en un contexto resguardado y protegido, sin confrontar su versión.
- **En el caso de abuso sexual, NO se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos**
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Monitorear periódicamente el estado emocional y asistencia a clases del o la estudiante.
- Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección del establecimiento.
- Este acompañamiento debe ser mantenido hasta que obtenga atención reparatoria especializada.

ETAPA 6: MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGOGICAS Y APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo Psicosocial elaborara en conjunto con los Docentes del Curso y la red de Apoyo, **dentro de la primera semana después de ocurrido el hecho**, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados (directos) en los hechos que originan la activación del protocolo, e indirectos. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el

desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad. El apoyo y/o acompañamiento psicosocial se les brindará también a las familias de los afectados, en caso de ser necesario.

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

RESPONSABLES: Equipo de convivencia escolar.

ANEXO 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia del Colegio Concepción Linares contempla protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, a fin de determinar el procedimiento que se aplicara en caso de violencia física o psicológica que se produzca en el contexto escolar. De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por Acoso Escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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".

ETAPAS

ETAPA 1: DETECCION

a) Todas/os (AR) las y los docentes, directivos y asistentes de la educación, o miembros de la comunidad educativa estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre **Maltrato** entre miembros adultos de la comunidad educativa (Padres, madres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos).

ETAPA 2: CONSTANCIA ESCRITA DEL CASO

b) La persona (A.R) que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar **inmediatamente** al **Inspector General del Establecimiento y/o la encargada/o de convivencia Escolar** (A.R) del establecimiento, dejando constancia escrita del caso.

ETAPA 3: COMUNICACIÓN DEL APODERADO Y RECOLECCION DE ANTECEDENTES

c) El encargado de convivencia escolar, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.
• Plazos: 5 días para realizar la entrevista con los involucrados, junto al equipo de convivencia escolar del establecimiento.

ETAPA 4: MEDIDAS DE REPARACIÓN

d) En el Formulario de Actuación se especifica las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

ETAPA 5: DENUNCIAS

Si los antecedentes recolectados lo ameritan, la Dirección del establecimiento efectuará las denuncias respectivas en Carabineros de Chile, dentro de 24 horas conocido el hecho.

ETAPA 5: MEDIDAS Y CONSECUENCIAS

a) Entre funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
▪ Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el encargado de convivencia, Rector o un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
▪ Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes a cargo del Rector del Establecimiento, quien puede solicitar la participación del Orientador/a y/o el Encargado de Convivencia Escolar, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
En casos de mayor gravedad el Rector procederá a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio.

▪ Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del jefe directo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sr. Presidente del Directorio de la Corporación.

b) Entre Apoderados:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:
▪ Entrevista personal: Entrevista del encargado de convivencia, Rector o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
▪ Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes a cargo del Equipo de Orientación y Convivencia Escolar, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. La no participación del proceso de mediación se considera un agravante en el proceso de investigación.
En casos en los que no sea posible realizar la mediación, en Rector del Establecimiento podrá solicitar una mediación de caso a la Superintendencia de Educación.
▪ Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De Apoderados a funcionarios:

Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Sana Convivencia o por el Equipo Directivo según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:
▪ Entrevista personal: Entrevista del encargado de convivencia, Rector o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
▪ Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.
▪ Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
▪ Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (ministerio público, Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Nota: A fin de garantizar el debido proceso, toda medida podrá ser apelada por los afectados, en un plazo de 2 días hábiles a partir de la notificación.

.

ANEXO 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HOSTIGAMIENTO (BULLYING) / PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HOSTIGAMIENTO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EJERCIDA O QUE AFECTE A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

El acoso escolar es un tipo específico de violencia, que se diferencia de otras conductas violentas que un alumno puede sufrir o ejercer en un determinado momento, por formar parte de un proceso con cuatro características que incrementan su gravedad:

- No se limita a un acontecimiento aislado, sino que se repite y prolonga durante cierto tiempo, con el riesgo de hacerse cada vez más grave.

- Se produce en una situación de desigualdad entre el acosador y la víctima, debido generalmente a que el acosador suele estar apoyado en un grupo que le sigue en su conducta violenta, mientras que la principal característica de la víctima es que está indefensa, que no puede salir por sí misma de la situación de acoso.

- Se mantiene, y esto es muy importante, debido a la ignorancia o pasividad de las personas que rodean a los agresores y a las víctimas sin intervenir directamente. Puesto que, de lo contrario, si intervinieran a las primeras manifestaciones de violencia, éstas no se repetirían convirtiéndose en un proceso continuado de acoso.

- Suele implicar diverso tipo de conductas violentas, iniciándose generalmente con agresiones de tipo social y verbal e incluyendo después coacciones y agresiones físicas.

Día 1

1.- DETECCIÓN:

- Detectada la problemática se informa a encargado de convivencia escolar, luego este informa a profesor jefe (siempre y cuando no esté enterado)

- Se comunica el hecho a Rectoría del Establecimiento.

- Se cita a los padres y apoderados de los estudiantes afectados para ser informados de lo ocurrido.

RESPONSABLES: Todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN:

- Aplicación de PAUTA INDICADORES DE URGENCIA. Dada por el Ministerio de Educación.

- Se entrega información al equipo directivo.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y profesor (a) jefe.

3.- ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA.

- Se informa a las familias
- Se deriva a atención médica si corresponde
- Se les informa a profesores
- Se informa a Carabineros si la agresión es física y si corresponde según edad del agresor.
- Se utilizarán los tiempos establecidos por la ley para adoptar medidas de urgencia

RESPONSABLES: Equipo de Área organizacional y de convivencia escolar y profesor jefe

Día 2 y 3

4.- DIAGNÓSTICO ABUSO ESCOLAR

- Análisis de la PAUTA DE INDICADORES DE URGENCIA
- Entrevista a implicados y testigos.
- Reconstrucción de hechos
- Cuestionario A mí me sucede que…
- Elaboración de informe.
- Aplicación de medidas formativas presentes en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Registro de los hechos en libro de clases.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación e Inspectoría General.

Día 5

5.- GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN

- Se elabora plan según el tipo de acoso diagnosticado: Físico, psicológico, sexual.
- Se atiende al agresor y al agredido.
- Realización de entrevistas a los implicados por parte de orientadoras y psicóloga del establecimiento, para educar en el respeto a la diversidad
- Trabajar con observadores

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y profesor (a) jefe.

Día 6

6.- INFORMACIÓN DE MEDIDAS TOMADAS Y PLAN A APODERADOS INVOLUCRADOS.

RESPONSABLES: Profesor jefe o encargado de convivencia escolar

Mes 2

7.- EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN

- Reunión del equipo de apoyo: Inspectora, orientadora, psicóloga y profesor jefe, con Inspector General y Dirección del Establecimiento.
- Informe final o concluyente.

RESPONSABLES: Equipo de Orientación, Inspectoría General y Rectoría.

ANEXO 5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Accidente es aquel suceso imprevisto e involuntario causado por medios externos, que afecta el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Los accidentes requieren diferentes tipos de atención según la naturaleza de cada uno de ellos:

a) **Accidente Leve**
Los accidentes leves son aquellos que afectan la piel o el tejido subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que requieren curaciones simples o inmovilización.

b) **Accidente Moderado**
Los accidentes moderados son aquellos que comprometen la piel de manera más profunda, contusiones, heridas que requieran suturas, desgarros, esguinces, TEC simples, entre otros.

c) **Accidente Grave**
Los accidentes graves son aquellos que afectan el funcionamiento de las funciones vitales como convulsiones, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, accidentes traumatológicos graves como fracturas expuestas, fractura de cráneo y cervicales, TEC complicados con compromiso de conciencia, entre otros.

d) **Accidente Muy grave o emergencias**
Los accidentes muy graves son aquellos que revisten riesgo vital para la persona. Ejemplo de estos son: TEC abierto, shock eléctrico, reacción alérgica grave, obstrucción vía área, heridas con hemorragias importantes, politraumatismos severos, entre otros.

Es importante mencionar que los apoderados a comienzos del año escolar completan una ficha con antecedentes de salud relevantes, si presenta seguro escolar privado, al centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario, así como también teléfonos de contacto en caso de accidentes. Esta información se encuentra en Inspectoría General.

A continuación, se detalla el procedimiento de actuación:

Protocolo sobre accidentes Escolares

Ley 16.744 Art.3°, 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.

En caso de accidente escolar todos los/as alumnos (as), tanto de la Educación Parvularia, Educación Básica y Enseñanza Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

El colegio mantendrá una enfermería, equipada con la implementación necesaria y permitida para asistir a los alumnos (as).

Disposiciones Generales en caso de Enfermedad o Accidente Escolar en un estudiante.

1. Todo estudiante que durante la jornada de clases presente síntomas de enfermedad (dolores, malestar), o haya tenido un accidente durante la jornada de clases, debe ser evaluado/a por la encargada de enfermería o quien le reemplace.
2. Si el malestar requiere reposo o atención de un especialista será el/la Inspectora o en cargada de enfermería, encargado/a de comunicar a los Padres o Apoderados para que retire al alumno/a del Establecimiento, éste esperará en Enfermería o Inspectoría hasta que se efectúe el retiro.
3. Cuando un alumno requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el profesor, lo derivará a la enfermería o al inspector de pasillo.
4. Es en Enfermería donde se le prestará la atención que requiera como, por ejemplo; curaciones de heridas leves, entre otras.
5. Luego de prestar la atención el encargado(a) de enfermería o el inspector procederá a pegar en agenda la nota informativa de atención de enfermería, con el procedimiento realizado con el fin de que el apoderado se entere de la situación.

6. Para casos de mayor complejidad el alumno en la sala de enfermería se recueste en camilla, se sumará a la nota informativa de atención de enfermería el LLAMADO TELEFÓNICO al apoderado.
7. Las situaciones que ocurran durante el recreo deben ser derivadas a ENFERMERÍA e informar a inspector máscercano al lugar.
8. Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad de lo habitual y en el caso que requiera el alumno accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico al apoderado y se le informará que el alumno será enviado con personal del Colegio al Hospital Base de Linares, (Servicio de Atención Médica de Urgencia). Se solicitará al apoderado dirigirse a dicho Centro Asistencial para saber del estado de su pupilo y hacerse cargo de la situación una vez que haya llegado al lugar.

   Responsable: Inspector General
9. La sala de enfermería en Establecimientos por disposición legal (Artículo 13 de la ley 911 del 2004) no puede entregar medicamentos.
10. La atención en enfermería, sólo se limita a la evaluación y derivación de ACCIDENTADOS. Esta acción es realizadapor la encargada de enfermería o Inspectores.

La encargada(o) de primeros auxilios deberá registrar en la Bitácora Diaria de accidentes.

Uso de la sala de enfermería.

El Colegio dispone de una enfermería que está al servicio de los alumnos durante toda la jornada escolar, para cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases. Respecto de la existencia de una enfermería al interior del establecimiento, el MINEDUC dice que según lo establece la Circular Número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar, "los establecimientos educacionales deben tener una Sala de Primeros Auxilios, que tiene que contar a lo menos con una camilla y un gabinete o casillero. No se puede exigir la presencia de enfermeros o paramédicos, pero sí de una persona encargada que haya realizado algún curso de primeros auxilios."

Según la legislación vigente, Enfermería en el ámbito escolar sólo puede administrar medicación a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita de manera legible, correcta actualizada. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún alumno, se deberá remitir a la enfermería la especificación médica oportuna y una solicitud escrita.

Funciones administrativas

Mantener actualizada la ficha de salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio. Existirá una nómina de alumnos/as con enfermedades crónicas, donde se registrarán indicaciones aportadas por los apoderados frente a situaciones de crisis que se pudiesen presentar con sus hijos, teléfonos y otros aspectos relevantes para la adecuada atención de los y las estudiantes.

Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando proceda.

Coordinar con el área de Inspectoría del establecimiento estrategias para prevenir y enfrentar eventuales problemáticas de salud en base a registros semestrales.

Controlar los recursos asignados.

Funciones asistenciales

Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.

Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

Anexo 6

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, *en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".*

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019, citado por Protocolo de desregulación emocional DEC, MINEDUC 2022).

Prevención DEC

- Conocer a los estudiantes
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**.**
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Enseñar estrategias de autorregulación
- Diseñar con anterioridad reglas de aula

Intervención frente a una DEC

Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
Responsables: Equipo de aula
Nota: Si la DEC no baja en intensidad, se sugiere pasar al nivel 2

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorioscognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

EL NNAJ no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de

terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Responsable: Inspector/a de nivel (fuera del aula)

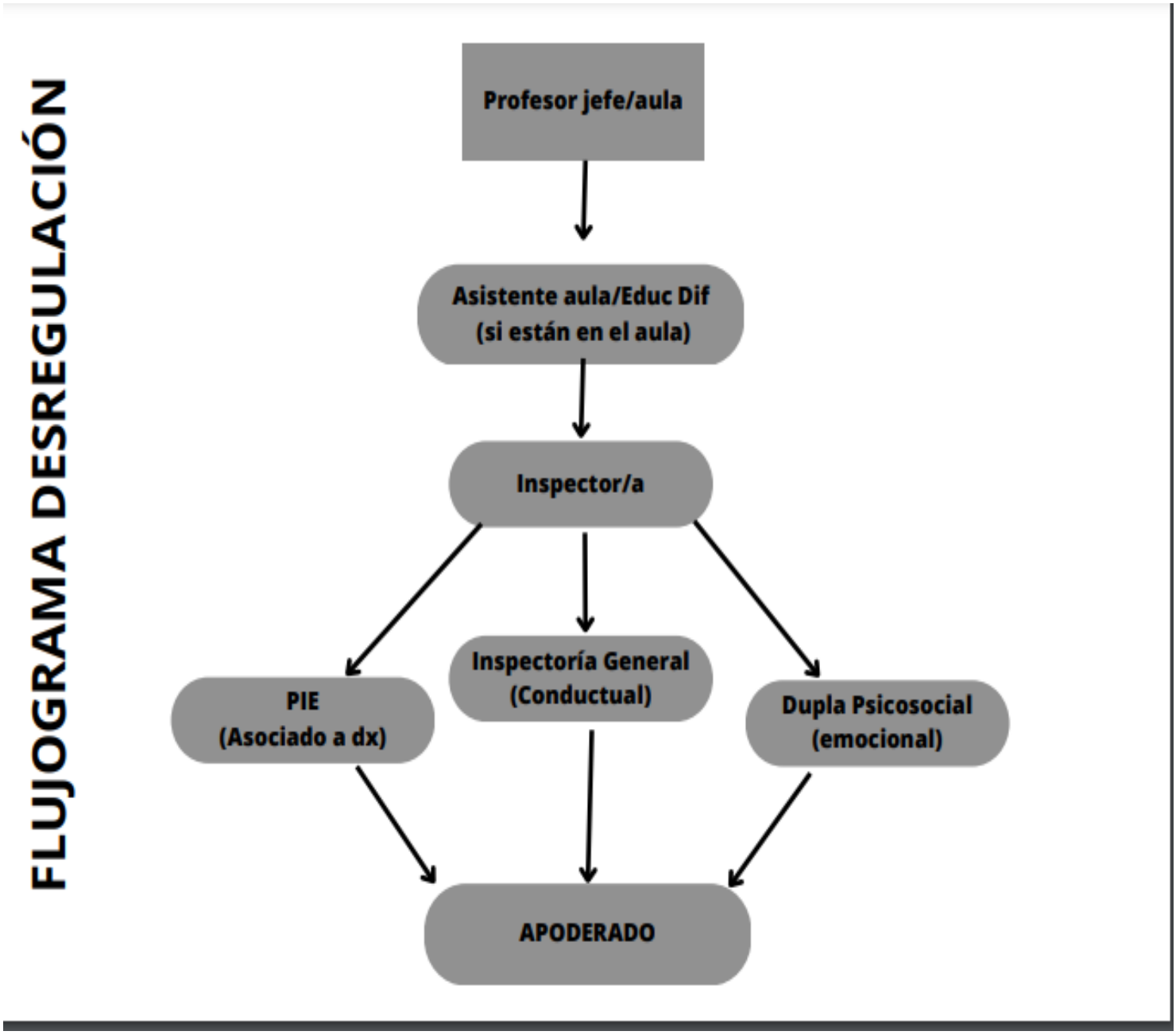
Acompañante: Inspector de pasillo adjunto, quien debe realizar las coordinaciones telefónicas para que, en caso de que el NNAJ requiera contención física, el apoderado se encuentre en el establecimiento y sea él/ella quien lo realice, en caso contrario, deberá realizar la acción el equipo determinado para ello en la bitácora de registro de DEC.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o tercerosimplican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada **por un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por partede la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, yaque puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Responsable: Inspectoría General (Llenar bitácora DEC)

Flujograma de atención



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha:_____/_____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: .....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …… ……	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____

_____

_____

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?……

☐ Dolor ¿Dónde?……

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros……

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra: .....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
  ¿A qué profesional/es se les envía? .....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puedemejorar para prevenir futuros eventos de DEC

MODIFICACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD DEL REGLAMENTO

Consideraciones generales

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial, debiendo ser validado cada cambio frente al Consejo Escolar.

Responsables

El responsable de la confección y actualización de este Reglamento es la coordinación del área de convivencia del colegio.

Vigencia de las modificaciones

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. Una vez modificado el reglamento de convivencia se procederá a socializar con los estamentos del colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.