

REGLAMENTO DE PREBÁSICA COLEGIO AMANCAY LIMACHE 2025

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Prebásica, tanto para Prekínder y Kínder, tiene como fundamento principal regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, presentando una síntesis integradora de lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Convención de los derechos del niño/a, Ley General de Educación, Decretos Supremos de Educación, política de Participación de Padres, Madres, Apoderados y Apoderadas en el sistema educativo y de nuestro Proyecto Educativo ofreciendo un marco de referencia para promover y orientar el desarrollo articulado de estrategias y acciones en favor de la formación en de niños y niñas, en especial atención en conocimientos y habilidades para aprender a convivir, en concordancia con las nuevas bases de la educación Parvularia, los Planes y Programas de Estudios acorde al Decreto 1300/2 y Decreto 170/10, para cumplir con nuestra misión de entregar una educación integral de calidad.

Lo anterior con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del establecimiento en un único instrumento. Así, este documento se constituye en una herramienta de apoyo a la comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel asociada a esta materia.

II.- IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: Colegio Amancay Limache

COMUNA: Limache

PROVINCIA: Marga Marga

REGIÓN: V Región de Valparaíso

DIRECCIÓN: Av. Eastman #882

MATRICULA DE PREBÁSICA 2025: 60 estudiantes de Prebásica

TIPO DE JORNADA: Diurna (jornada de mañana)

N° DE CURSOS: 2 (Prekínder y Kínder)

III.- DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. En el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los y las estudiantes. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Respecto del referente curricular, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, se deben considerar sus fundamentos y que todo lo contenido en el reglamento interno sea coherente con las nociones fundantes del nivel y del currículum. Es decir, se debe considerar en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

Por su parte, el Reglamento de Prebásica profundiza en los contenidos que debe desarrollar un reglamento interno de un establecimiento de Educación Parvularia, exigiendo, además de la regulación de las relaciones entre la institución y los distintos actores de la comunidad educativa, incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento en el nivel de Prebásica.

En términos concretos, el reglamento deberá referir al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad del establecimiento, tales como seguridad, higiene y orden, entre otros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjunto posibilitarán asegurar aspectos mínimos para encaminarse a una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y niña con su dignidad. Cabe señalar que además de referir a normas generales respecto de las temáticas mencionadas, podrá remitir y contener otros documentos como protocolos y orientaciones específicas para materias particulares.

Un reglamento para Prebásica no puede ser elaborado con las mismas consideraciones que las de uno para la Educación Básica o Media, puesto que los párvulos por su edad y características 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.

IV.- OBJETIVOS

- Asegurar condiciones de equidad y calidad desde los primeros años de vida.
- Organizar y gestionar de mejor manera el funcionamiento de la unidad educativa.
- Resguardar el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover una convivencia positiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones y estrategias orientadas a instalar en el establecimiento una cultura y una política de sana convivencia escolar, tanto en el ámbito pedagógico como en el ámbito formativo.
- Cumplir con la normativa vigente para la educación de Prebásica.

V.- CONCEPTOS CLAVES RELACIONADOS A LA EDUCACIÓN DE PREBÁSICA

A) EDUCACIÓN PARVULARIA:

Educación Parvularia es un derivado de la palabra "Párvulo", esta abarca a los niños que van de los cero a seis años, en este período es cuando el ser humano inicia el proceso de aprendizaje, desarrollo psicomotriz, locomotriz, potencialidades intelectuales, coordinación corporal y aprende a socializarse.

B) COMUNIDAD EDUCATIVA:

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de estas, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

C) NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento.

D) SEGURIDAD:

La seguridad escolar es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del auto cuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas.

E) HIGIENE Y SALUD:

La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.

F) CONVIVENCIA:

Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se da entre todos los actores de la comunidad educativa. Fortalece el clima escolar, adquiere una visión integradora y sistemática que se desarrolla formativamente y se intenciona como parte esencial de los aprendizajes que apuntan a la formación ciudadana.

VI.- EN RELACIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL COLEGIO AMANCAY LIMACHE

MISIÓN

El Colegio Amancay es una comunidad educacional que cree en la formación emocional de la persona y la excelencia académica en armonía e integralidad; estableciendo a la coeducación con la familia y el desarrollo de la valoración del patrimonio, como características de su pedagogía, que se encuentra centrada en el estudiante, para que este, sea capaz de tomar sus propias decisiones de manera ética, como un aporte a la sociedad.

VISIÓN

Queremos ser un colegio referente en la comuna de Limache, por desarrollar un proyecto educativo de calidad, basado en el diálogo, el liderazgo asertivo y un desarrollo integral de los estudiantes.

SELLOS INSTITUCIONALES

- ✓ Coeducación con la familia como principio integrador.
- ✓ Compromiso contextualizado con el patrimonio personal y local del estudiante.
- ✓ Pedagogía Amancay: aplica la didáctica; asegurando la participación del estudiante en la clase, diversifica las actividades de aprendizaje y potencia el aprender haciendo

VALORES

- ✓ Amor: como un principio de vida que fomente la convivencia en armonía con nuestro entorno y nuestros iguales.
- ✓ Respeto: entendida como la capacidad de relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa de forma afectiva y cortés; basándose en el principio que, la fuente del respeto a los demás, es el respeto consigo mismo.
- ✓ Tolerancia: entendida como una habilidad para la vida que; desarrolla la serenidad como una forma de interactuar con el que es y piensa distinto.
- ✓ Creatividad: entendida como la capacidad de generar nuevas ideas, y nuevas asociaciones entre ideas, aplicada como una forma de resolver problemas en la vida.
- ✓ Solidaridad: entendida como la capacidad de apoyar al otro sin esperar nada a cambio como un eje constructor de la sociedad.

VII.- REGLAMENTO DE PREBÁSICA 2025

IMPORTANTE: En este reglamento no se indicarán las faltas leves, graves o gravísimas, debido a que en esta edad se considera al párvulo como menor al cual se le están entregando las primeras herramientas de socialización y comportamiento entre sus pares y la comunidad educativa.

TÍTULO I. SOBRE LOS DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1: Sentido del Reglamento Escolar.

El Presente Reglamento es un marco de referencia para los y las estudiantes de Prebásica en Colegio Amancay Limache.

ARTÍCULO 2: Del alcance del Reglamento.

La Matrícula en el Colegio Amancay Limache es un acto voluntario. Los padres, apoderados y estudiantes, tienen el ineludible compromiso de respetar y hacer cumplir las normas y reglamentos que rigen la formación, disciplina, marcha y organización del colegio.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 3 De los y las estudiantes de Prebásica.

Los y las estudiantes de Prebásica del establecimiento tienen el derecho a:

- 1.- Asistir diariamente al colegio, a clases y salidas pedagógicas, mientras su salud se lo permita.
- 2.- Educación de calidad creciente, que le permita asumir su rol de estudiante y desarrollarse individual y socialmente en el medio escolar sin discriminación alguna de: sexo, condición sexual, ideología, religión, posición social, económica, cultural, étnica, en riesgo social, asegurándoles la continuidad de estudios en el sistema educacional.
- 3.- Se le brinden normas de prevención y protección, con el fin de resguardar su integridad física.
- 4.- Conocer las normas internas, códigos de disciplina y funcionamiento establecidos por el colegio.
- 5.- Recibir un trato acorde con su calidad de estudiante, por parte de sus profesores, compañeros y de todo el personal que labora en el establecimiento.
- 6.- Consultar a su profesora especialista acerca de sus inquietudes personales y pedagógicas.
- 8.- Que se realicen las derivaciones pertinentes a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional.
- 9.- Que se investigue o denuncie oportunamente si se sospecha o confirma que su seguridad está en riesgo.
- 10.- Que se le ayude en el proceso de autonomía y cuidado de sí mismo, evitando conductas de sobreprotección que detengan la adquisición de una autonomía necesaria para su autocuidado.
- 11.- Contar con servicios higiénicos adecuados a su estatura y adecuadamente mantenidos e higienizados.
- 12.- Contar con protocolos de seguridad, vías de acceso y de evacuación que le brinden seguridad y protección durante su estadía en el colegio.
- 13.- Acceder a los beneficios del seguro escolar en caso de accidente de trayecto o durante el horario que corresponde a su jornada de clases.
- 14.- Recibir sus trabajos corregidos y consultar en caso de dudas.
- 15.- Conocer las observaciones de sus fortalezas y debilidades que se registren en su hoja de vida.

16.- Participar en todas las actividades planificadas para el grupo curso por: el profesor jefe o por el establecimiento.

Los y las estudiantes de Prebásica del establecimiento tienen el deber de:

1.- Asistir a clases con el uniforme institucional del colegio Amancay: la vestimenta que se exige es buzo y zapatillas, prendas de vestir que son cómodas y les permiten a los menores la autonomía y libertad apropiada para desarrollar las actividades e ir al baño sin depender de otros para su higiene personal. Además, debe tener una pechera, delantal o cotona que le permita cuidar su ropa.

2.- Asistir a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio (sin pediculosis) en caso de presentarse es de responsabilidad del apoderado o la apoderada tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar al establecimiento para evitar contagios, uñas pulcra o cortas, para evitar lastimarse o lastimar a otros.

3.- Asistir a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros (fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagios como pestes, herpes, rotavirus, otras).

4- Brindar un trato respetuoso a todos los y las integrantes de la comunidad educativa.

5.- Respetar la labor docente y el derecho de aprendizaje de todos los y las estudiantes.

6.- No subirse al mobiliario de trabajo en la sala de clases.

7.- Respetar turnos de habla de diferentes interlocutores.

8.- No lanzar objetos.

9.- No correr en pasillos, baños y sala de clases.

10.- No pelear con sus compañeros: agredir física o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar alguna de estas conductas en otro.

11.- Apagar luces y llaves de grifería cuando no están en uso.

12.- Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.

13.- Entregar diariamente su libreta de comunicaciones y cuadernos a su profesora al llegar al colegio.

14.- Practicar su autonomía en el vestir, ponerse la cotona, ponerse o sacarse zapatos, chalecos, chaquetas, cambiarse de ropa si se orina bajo supervisión de un adulto.

15.- Avisar o solicitar permiso al adulto responsable de su cuidado para salir de la sala o alejarse del patio, para ir al baño.

16.- Avisar al adulto responsable si se cae, es agredido o le ocurre una situación que atente contra su seguridad y la de los demás.

17.- Saludar, despedirse y agradecer.

18.- Disculpase ante situaciones de conflicto en las que haya tenido responsabilidad.

19.- Respetar el tiempo fuera: minutos (acordes a la edad cronológica) en los que no pueda participar de la actividad o recreo que realiza el resto del grupo si ha infringido alguna norma establecida previa advertencia del adulto. Durante este tiempo se ayuda al niño/a a reflexionar sobre la situación y la actitud o acción correcta que debió realizar. Luego de ello el niño/a se disculpa con quien haya resultado afectado y lo ayuda si es necesario, volviendo a la actividad con sus compañeros.

20.- Mantener una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa (compañeros, profesionales y administrativos) relacionándose sin groserías, golpes, agresiones físicas, verbales o malos tratos.

21.- Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable o exposiciones de sus compañeros.

22.- Participar en forma activa y positiva de su proceso de aprendizaje.

23.- Contribuir al establecimiento con un ambiente de sana convivencia.

24.- Respetar las normas establecidas por el colegio, profesoras y curso durante su estadía en el establecimiento.

25.- Respetar y cuidar las pertenencias propias y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

26.- Conservar en buen estado mobiliarios, equipamiento, libros y material didáctico del establecimiento, evitando romper, rayar o destruir intencionalmente dichos objetos.

27.- Participar adecuadamente de simulacros de evacuación (PISE).

28.- Participar respetuosamente de actos cívicos, números artísticos, etc.

29.- Cuidar de su cuerpo y el de otros y otras, respetando el espacio personal de sus compañeros y compañeras en todo ámbito escolar.

ARTÍCULO 4: de los padres, madres y apoderados(as).

Los padres, madres y apoderados(as) de Prebásica del establecimiento tienen el derecho a:

- 1.- Tiene derecho a conocer el funcionamiento del colegio en todos sus aspectos: Administrativo, académico y disciplinario.
- 2.- Tiene derecho a ser recibido y escuchado por todo el personal del establecimiento.
- 3.- Tiene derecho a presentar peticiones, quejas y sugerencias, formuladas por escrito ante la Dirección.
- 4.- Tiene derecho a integrarse a la directiva de curso de su hijo/a, ser elegido(a) directivo(a) e incorporarse al Centro General de Padres y Apoderados del colegio.
- 5.- Tiene derecho a conocer el Plan de Trabajo del Centro General de Padres y conocer el destino y utilización de los fondos que ingresen por concepto de donaciones u otros.
- 6.- Tiene derecho a participar en todos los eventos que promocióne el colegio, ya sea en forma directa o colaborando a través de su directiva, aniversario, actos, otros.
- 7.- Recibir oportunamente los informes de su estudiante de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación vigente.
- 8.- Libertad para matricular y retirar al menor recibiendo toda su documentación.
- 9.- Conocer Proyecto Educativo Institucional y tener acceso a sus actualizaciones.
- 10.- Tener acceso al reglamento y sus actualizaciones.
11. Entrevistarse con el personal del establecimiento solicitando hora previa vía libreta de comunicaciones y respetando el conducto regular con secretaría.
- 12.- Participar en el tratamiento y desarrollo pedagógico de su hijo.
- 13.-Enviar a un representante, con facultades para decidir, en caso de no poder asistir a reuniones o actividades programadas.
- 14.-Recibir comunicaciones, citaciones e informaciones de manera oportuna vía libreta de comunicaciones y SYSCOL por Agenda Virtual.
15. Recibir derivaciones a especialistas externos por parte de los profesionales del colegio en caso de que el menor requiera apoyos externos para superar las dificultades pedagógicas, físicas, de salud o emocionales.
- 16.- Que se le informe oportunamente si el menor ha sufrido algún accidente de gravedad.

17.- Que se le informe vía libreta de comunicaciones, personal o telefónicamente si el menor ha sufrido algún accidente o percance menor que no revista atención de urgencia como caída en el patio o sala, peleas, muda de ropa, entre otras.

18.- Exigir una enseñanza acorde a los decretos emanados por Ministerio de Educación.

Los padres, madres y apoderados(as) de Prebásica del establecimiento tienen el deber de:

1. Cumplir con los requerimientos mínimos para la matrícula: certificado de nacimiento, completar ficha de matrícula, toma de conciencia del Proyectivo Educativo y Reglamento prebásica.

2.-Tomar conciencia que son los primeros educadores de sus hijos, sin olvidar que el establecimiento es sólo una instancia de apoyo al hogar, y debe ser una tarea compartida para que los niños y niñas desarrollen una sólida formación académica y valórica.

3.-Desarrollar en sus hijos hábitos de estudio y trabajo permanente, ya que los padres con su ejemplo, sus actos y sus palabras ejercen sobre ellos una influencia que es decisiva para su desarrollo integral.

4.- Fortalecer la tarea educativa común entre el Establecimiento y el Hogar, generando instancias participativas y colaborativas, para favorecer los aprendizajes de niñas y niños.

5.- Favorecer la responsabilidad permanente del hogar, en relación a la educación de sus hijos(as), esforzándose por mejorarla cada día. No olvide que el profesor (a), jamás podrá reemplazar a los padres y/o madres y que éste(a) necesita siempre del apoyo y colaboración de la familia y el hogar.

6.- Comprometerse a colaborar en el cumplimiento de las normas de convivencia del colegio que tiende a desarrollar positivamente hábitos, actitudes, valores y a incentivar el estudio y la responsabilidad de cada niña y niño.

7.- Concurrir a las citaciones hechas por el establecimiento, ya sea a reuniones, entrevistas, actos, etc.

8.-Revisar y leer en forma diaria las comunicaciones escritas enviadas por el(la) profesor(a), la que debe ser devuelta debidamente firmada.

9.- Entrevistarse con el profesor especialista, para informarse del avance escolar de su pupilo y de su comportamiento en el colegio, en horarios que los docentes previamente estipularán.

10.- Hacerse responsable por los deterioros o daños realizados por su pupilo en el establecimiento.

11.- Comprometerse a contribuir con las medidas educativas necesarias, para que su pupilo supere los problemas pedagógicos, conductuales y otros colaborando en la búsqueda de soluciones.

12.- Es deber del apoderado comunicar antes, personalmente o por escrito al profesor especialista, su inasistencia a reunión de apoderados.

13.- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa: Auxiliar, administrativos, profesores y directivos. Comprender que cada uno de ellos cumple un rol educativo y social importante.

14.- Supervisar a su pupilo en forma continua y sistemática las tareas escolares, trabajos de investigación u otros relacionados con su proceso de aprendizaje.

15.- Velar y cuidar diariamente la presentación personal de su pupilo(a), para que éste cumpla con los requisitos establecidos respecto de su presentación personal; uniforme escolar o buzo.

16.- Colaborar con las actividades requeridas por el docente de su hijo/a.

17.- Deberán avisar cambios de domicilio o teléfono, como también informar oportunamente sobre acontecimientos que ocurran en el hogar que puedan afectar al niño.

18.- Enviar a su pupilo diariamente a todas las clases y actividades programadas.

19. Enviar al menor a clases con una adecuada higiene corporal: cabello limpio, sin pediculosis (en caso de presentarse es responsabilidad del apoderado tomar las medidas pertinentes en el menor tiempo posible e informar al establecimiento para evitar contagios), uñas limpias y cortas para evitar lastimarse o lastimar a otros.

20. Enviar al menor a clases en condiciones favorable de salud que le permitan participar cómoda y activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la salud de sus compañeros y compañeras (ej: fiebre, vómitos, colitis, enfermedades de propagación y contagio como pestes- herpéticos- rotavirus-otras enfermedades que requieren de licencias médicas).

21.- Justificar a más tardar al día siguiente la inasistencia del menor vía agenda de comunicaciones, telefónicamente a secretaria o vía mail a secretaria@amancaylimache.cl

22.- Presentar licencia médica del menor a más tardar 48 horas después de ausentarse a clases.

23.-Respetar la vía de comunicación formal y directa con la profesora: Libreta de comunicaciones, no dejar recados con asistente o auxiliar de aseo en portería, mucho menos entregar dineros o documentos importantes.

24.-Asistir a reunión de apoderados o enviar un representante con facultades para decidir en su nombre. Asistir a talleres, escuelas para padres y otras actividades programadas por el establecimiento donde se requiera su asistencia.

25.-Facilitar la participación del menor en los cambios de actividades y actividades extracurriculares programadas por el colegio, como actos, celebración de fiestas patrias, aniversario, salidas pedagógicas, entre otros.

26.-Cumplir con el horario de ingreso y salida de los menores aun cuando hayan entregado esa responsabilidad a terceros.

27.-Enviar todos los días la libreta de comunicaciones y los libros, carpetas y cuadernos el día indicado por la profesora de curso.

28.-Facilitar la participación del menor en las actividades pedagógico-recreativas como fiestas de disfraces, cumpleaños, cuentacuentos, paseos por el entorno, etc. que favorecen el desarrollo de una Buena convivencia escolar.

29.-Respetar el conducto regular para la resolución de conflictos mediante el o la docente con jefatura.

30.-Respetar los horarios de atención de apoderados de las profesoras. Solicitar entrevista con anticipación vía libreta de comunicaciones o telefónica con secretaría respetando los horarios de clase y almuerzo.

31.-No interrumpir clases o inicio de clases para hablar con profesora y asistente.

32.-Cumplir con las derivaciones emitidas por el Equipo de Profesionales a especialistas externos cuando se sospecha la existencia de alguna dificultad pedagógica, emocional o física específica que perjudique su salud, proceso de aprendizaje, seguridad o estabilidad emocional. El plazo para el cumplimiento de la derivación son 30 días contados desde la fecha de recepción por parte del a apoderada. Una vez realizada la consulta al especialista externo el apoderado debe entregar a la profesora de curso el documento entregado por el profesional donde indica resultados, observaciones, sugerencias y procedimiento a seguir.

33.- No se administrará ningún medicamento.

34.- Informar y consignar en la libreta de comunicaciones números de emergencia actualizados.

35.- Solicitar por escrito a la profesora con al menos 2 días de anticipación documentos como: Certificado de alumno regular e Informe escolar.

36.-Avisar por escrito, vía libreta de comunicaciones si el menor será retirado por otra persona no conocido por el personal y no autorizada en la Autorización de Retiro. Debe indicar nombre completo de la persona quien retira, rut, parentesco y un teléfono para ubicarla en caso de que no se presente en el horario establecido. La persona autorizada debe presente su cédula de identidad al momento de retirar al menor. Si este procedimiento no se ha efectuado el menor no será entregado. Quien retira al menor antes de la finalización de jornada debe firmar el libro de registro de salida de estudiantes.

37-Respetar los horarios de salida del personal.

38.-Reponer material didáctico, mobiliario, equipamiento, libros del establecimiento o docente que haya sido roto, rayado o destruido intencionalmente por su hijo, hija o pupilo(a).

TIPOS DE SANCIONES E INSTANCIA PARA APODERADOS(AS):

La dirección del colegio podrá pedir un cambio de apoderado cuando:

Se evidencie que el Apoderado(a) no cumple con los deberes requeridos por el establecimiento: incurrir en atrasos reiterados, no asista a reuniones de Apoderados(as), no retirar al estudiante oportunamente del colegio, no comprometerse con el proceso educativo, social y afectivo de su hijo(a) actividades programadas por el Establecimiento y citación de Profesores o Directivos, entre otros.

Un cambio inmediato de apoderado, prohibiendo su ingreso al establecimiento cuando:

- No se respete las mínimas normas de sana convivencia por parte de éste.
- El apoderado promueva, apoye e incentive activamente manifestaciones sociales, religiosas, políticas u otras, que interrumpan o perjudiquen el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
- Este realice la acción de injuriar, insultar, amenazar y/o menoscabar de manera presencial o por medios audiovisual a algún integrante de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y apoderadas, funcionarios, docentes y directivos).
- No respete de manera reiterada (3 o más veces) los compromisos realizados por escrito con Educadora, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Dirección, en cuanto a temas pedagógicos, conductuales y/o de convivencia escolar.

ARTÍCULO 5: Medios de Comunicación desde y hacia el establecimiento.

Los medios de comunicación con la familia son: Agenda escolar El correo electrónico, las entrevistas personales, las circulares informativas, la página web institucional y el teléfono.

La Agenda Escolar y SYSCOL son el principal nexo de comunicación entre el establecimiento y el hogar. Será obligación de cada estudiante llevar la agenda diariamente en buen estado y del Apoderado(a) del estudiante revisar diariamente SYSCOL y firmar las justificaciones y demás observaciones que sean pertinentes. La pérdida de este documento debe ser avisada de inmediato y sustituida sólo a petición escrita del apoderado(a) y/o indicación del Establecimiento, asumiendo los costos que esto implica. En el caso de las circulares con acuse de recibo es obligación devolverlas en el tiempo señalado en ellas.

ARTÍCULO 6: Uniforme Escolar.

El Uniforme escolar representa al establecimiento y su historia, por consiguiente, la formalidad en su uso es una condición exigible para todos los y las estudiantes. Prekínder y Kínder deben usar como uniforme un buzo deportivo azul marino con un polerón rojo según modelo del colegio y zapatillas preferentemente blancas con velcro.

1. Sin perjuicio del uso completo del uniforme en los días fríos o de lluvia se permitirá adicionalmente el uso de parka o cortavientos. Todos los accesorios de abrigo deberán ser de color azul marino.
2. Durante actividades donde se requiere pintar, los y las estudiantes deben usar delantal, el cual será llevado a la casa cada viernes para su lavado y debe regresar cada lunes al colegio.
3. Toda prenda que no corresponda a las señaladas anteriormente no podrá ser usada durante la jornada escolar.
4. Todos los útiles escolares, pots de colación y uniformes deben estar marcados con nombre y apellido para un rápido reconocimiento de su dueño.

ARTÍCULO 7: Asistencia.

La asistencia a clases es obligatoria como asimismo a todas las actividades o funciones del colegio para las cuales fuesen citados. Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por escrito, por el apoderado. Las inasistencias por enfermedad deben ser justificadas con el correspondiente certificado médico cuando se extiendan a secretaría dentro de las 48 horas de su inasistencia. En los demás casos bastará el justificativo del apoderado(a). En el caso de ausencias programadas del o la estudiante, tales como viajes familiares, autorizados por el colegio, o en caso de fuerza mayor, el apoderado deberá informar por mediante una entrevista a la docente a cargo del curso.

ARTÍCULO 8 Puntualidad.

1. El Colegio exige puntualidad en todas sus actividades. Se espera que todo y toda estudiante cumpla con sus compromisos con responsabilidad y puntualidad.
2. Todo atraso debe ser justificado por el apoderado.

ARTÍCULO 9 Uso de herramientas Tecnológicas.

Considerando que el uso de recursos tecnológicos es parte importante en todo contexto, nuestro establecimiento no fomenta el uso de estas herramientas tecnológicas. Por consiguiente, es obligación del apoderado o apoderada del o

la estudiante regular el uso esta tecnología en el hogar, basado en el principio del control parental.

ARTÍCULO 10 Vulneración de los derechos de los párvulos.

Se entenderá por vulneración de derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de parte de un adulto responsable, cuidador o funcionario de establecimiento educacional, descuide o realice trato negligente niños, niñas y adolescentes. Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa.

A) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

B) Abandono Emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Tipo de Vulneración:

1. Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo.
2. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hecho de violencia o de uso de drogas
3. Cuando se presenta ausentismo escolar (definir), deserción escolar: Toda vez que el colegio estime que existe vulneración de los derechos de un niño, deberá primero entrevistarse con los apoderados para dar cuenta de la situación.

Si dicha situación continúa (por ausencia reiterada sin justificación), se llamará por teléfono al apoderado o apoderada para luego realizar una denuncia por vulneración de derechos.

D) Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales: Si el sujeto acusado del abuso es funcionario, este debe alejarse de sus funciones cerca del alumno y de los pre escolares, mientras dure la investigación.

E) En caso de accidentes: Todo accidente leve o grave que le suceda a un estudiante de pre escolar debe dirigirse a inspección quienes tomarán las decisiones que su cargo le permite (curar, enviar a servicio salud, llamar al apoderado, etc.).

ARTÍCULO 11: Situaciones no previstas.

Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por Dirección o quién lo reemplazará.

Conducto regular:

Ante cualquier dificultad, consulta o reclamo el o la apoderado/a deberá dirigirse en primera instancia a la educadora del nivel dejando constancia de su exposición mediante entrevista escrita u online, si no encuentra solución o no queda satisfecho debe dirigirse de la siguiente manera:

- a. Frente a una dificultad, consulta o reclamo técnico pedagógica será recibido por Coordinación Académica.
- b. Frente a una dificultad, consulta o reclamo de carácter conductual será recibido por el encargado de convivencia escolar.
- c. En caso de situaciones que atenten a la sana convivencia el apoderado o funcionario al tanto de la situación deberán dar cuenta a Coordinación Académica y Convivencia Escolar dentro de un plazo máximo de 24 horas, a fin de que se inicié el procedimiento de investigación. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito del reclamo.
- d. Frente a una dificultad, consulta o reclamo no resuelto, solicitará una entrevista con Dirección del establecimiento en secretaría.

PROCOLOS DE SEGURIDAD

Los protocolos son los que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, que permiten enfrentar situaciones de riesgo de manera oportuna, organizada y eficiente, tanto dentro como fuera del establecimiento.

1. Protocolo de actuación frente accidentes al interior del establecimiento:

Un accidente escolar es entendido como toda lesión física que un párvulo pueda sufrir a causa o en el desarrollo de alguna actividad dentro del establecimiento, que tenga como consecuencia un daño de cualquier tipo.

En caso de accidente escolar, todos los párvulos poseen cobertura del seguro escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento, el cual opera por accidentes ocurrido dentro del mismo, en el trayecto, desde o hacia el establecimiento educacional. Este seguro garantiza la atención solo en los servicios de salud públicos cubriendo todos los gastos que impliquen la recuperación del párvulo accidentado y es responsabilidad de el/la apoderado/a exigir a nivel de las autoridades del hospital estas garantías.

En caso de lesión menos graves o graves, el establecimiento no está autorizado para trasladar al párvulo accidentado al centro de salud ya que esto se debe hacer en vehículos especialmente equipados (ambulancias) y autorizadas por la autoridad competente.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar se procederá de la siguiente manera:

- En caso de enfermedad menos grave: el estudiante será asistido por la educadora o asistente de aula. Importante recordar que el establecimiento no está autorizado para administrar ningún medicamento. Se llamará al apoderado/a para comunicar la situación y solicitar la concurrencia en caso de que sea necesario. Se enviará además una comunicación en caso de no poder contactar a los adultos responsables.
- En caso de que la situación presente agravamiento en donde se evalúe un empeoramiento de la salud, luego de un tiempo de observación y evaluación visual y/o declarativa del dolor de parte del párvulo afectado se llamará nuevamente al apoderado para solicitar que concurra al establecimiento para llevar al párvulo a un centro asistencial.

Procedimiento en caso de un párvulo accidentado:

Accidentes menores (lesión leve): se define como aquel que puede ser controlado dentro del establecimiento como caídas con rasmilladuras, golpes, mordidas, cortes menores y otros.

- El/la estudiante afectado/a será asistido/a en primera instancia por el funcionario más cercano (educadora, asistente, inspectoría o encargado de convivencia)
- Se contactará telefónicamente al/a apoderado/a para entregar información relevante relacionado con el tipo de accidente y características de la lesión.
- Se completará el Formulario del Seguro Escolar, indicando las causas, lugar y horas del hecho establecido.
- En caso que el apoderado/a y/o tutor/a llegue al establecimiento a retirar al menor afectado, recibirá la información de la atención básica y la ficha o acta de seguro escolar, para acudir a un servicio de atención pública.

Consideraciones: Cada vez que se atiende un requerimiento de heridas con presencia de sangre o fluidos, el funcionario deberá hacer uso de guantes quirúrgicos.

El establecimiento entregará una atención primaria básica al/a estudiante afectado/a. El contacto privilegiará el siguiente orden de llamadas:

- A. Apoderado/a titular
- B. Apoderado/a suplente
- C. Otro teléfono dispuesto en el registro físico o digital.

Aquellos apoderados que no acepten el seguro escolar, deberán registrar de forma escrita su decisión.

Las personas que en representación del apoderado titular asistan a retirar al estudiante afectado, no tienen la atribución de rechazar el seguro escolar.

Accidente mayor (lesiones menos graves o grave):

Es aquel que no puede ser controlado dentro del establecimiento como: Pérdida del conocimiento, caídas con heridas expuestas u otros. En estos casos se procederá de la siguiente manera:

- El estudiante de ser posible será llevado a enfermería.
- Informará al apoderado/a para que tome conocimiento de los hechos y de ser necesario el traslado a un recinto hospitalario llamando al servicio de urgencia correspondiente.

En el caso de pérdidas dentales accidentales el establecimiento llamar enseguida al apoderado/a y entregará seguro escolar.

En caso de accidente ocurrido en el hogar; si el párvulo sufre algún accidente a cargo de sus familias, es responsabilidad del apoderado/a responsable de avisar por medio de una comunicación o personalmente a la educadora del nivel al inicio de la jornada, especificando si fue traslado a un centro asistencial y adjuntando el documento medico correspondiente, especialmente en los casos donde el menor presenta lesiones visibles.

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD

Protocolo para la formación de los hábitos de higiene:

La higiene personal suele definirse como la limpieza del cuerpo y un mantenimiento adecuado de la apariencia personal. Se trata de un principio básico en la prevención de salud según el cual, es posible reducir el contagio de enfermedades transmisibles con la aplicación de algunas medidas de aseo básicas. Esto no solo mejorará su salud reduciendo el riesgo de enfermarse, sino que también incidirá en su desarrollo haciendo del párvulo sea más organizado y cuidadoso consigo mismo, además aprenderán a preocuparse más por su apariencia personal y su salud, ganando en autonomía, autodisciplina y voluntad.

- Al inicio y término de cada actividad serán llevados al baño para realizar el lavado de manos.
- Durante la jornada se procurará mantener el piso seco para evitar caídas.
- El baño a utilizar por los párvulos es de exclusivo uso, con acceso directo por lo que los párvulos pueden ir cada vez que lo requieran.
- La educadora y asistente no están autorizadas a limpiar a los párvulos por lo que es importante que cada familia instruya a su hijo(a) a hacerlo en forma autónoma. Si el niño(a) no sabe cómo hacerlo la educadora y/o asistente lo guiará.
- En caso que el niño(a) no haya logrado la autonomía en el baño la educadora y/o asistente podrá asistirlo siempre y cuando tenga firmada una autorización.

Protocolo en caso de control de esfínter:

“No controlar esfínter no condiciona matrícula ni permanencia de los párvulos, ante esta situación el establecimiento solicitará a los padres y apoderados un certificado médico que explique la causa de la disfunción que debe ser presentada en el momento de la matrícula o en el transcurso del año si es diagnosticado posterior a la fecha de matrícula.

- Frente a esta situación se planteará una acción tendiente al cambio de pañales o muda cuando lo requiera el párvulo, la cual será ejecutada por los padres, apoderados u otro familiar autorizado.

- En la sala se llevará un registro de mudas en donde se manifieste lo acontecido durante la jornada (este registro será para los casos médicos y los fortuitos).

- El apoderado se comprometerá a enviar los materiales de aseo para realizar dicha actividad, desde el inicio del año escolar o de informada la situación médica.

- Este compromiso debe ser registrado con firma del apoderado.

En caso de no control de esfínter por otros motivos fortuitos:

- En caso que los párvulos no controlen esfínter durante el desarrollo de las rutinas se llamará de inmediato al apoderado para que concurra de inmediato al establecimiento a cambiar al párvulo. Si el apoderado lo estima conveniente podrá retirar al párvulo antes de que termine la jornada dejando registro de la salida en portería.

- El apoderado podrá manifestar en portería o a la educadora que otro familiar puede asistir al establecimiento a proceder al cambio de ropa.

- Si no se logra ubicar al apoderado/a titular o el apoderado/a suplente cualquier funcionario del equipo de educación parvularia guiará al o la estudiante para el cambio de ropa.

- Cada nivel solicitará a los/as apoderados/as mantener de forma permanente para su hijo en la mochila, en caso de no controlar esfínter de forma fortuita, esta muda debe contener: ropa interior, calcetines, pantalón y polera de recambio.

- En caso que el párvulo no controle esfínter anal se llamará al apoderado para que este asista al establecimiento y si el apoderado lo autoriza y el párvulo acepta cualquier funcionario del equipo de educación parvularia lo limpiará mientras llega el apoderado/a.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL AULA Y BAÑO:

- Al comenzar la jornada se debe abrir las ventanas para ventilar el aula.
- Al terminar cada jornada la auxiliar de aseo procederá a barrer y trapear el piso del aula, desinfectar las mesas, desocupar los basureros, además limpiará y desinfectará el baño (inodoros, pisos) y desocupará y desinfectará los basureros.
- Cada nivel debe contar con sus basureros para la sala y el baño, pala, escoba y desinfectante en aerosol.

Protocolo en caso de enfermedad del párvulo

- En caso de enfermedad del párvulo es responsabilidad del apoderado/a tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades infectocontagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo médico indicado e informar al establecimiento.
- Si durante la jornada el párvulo presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica de inmediata la educadora o encargada de convivencia informará al apoderado para que concurra a retirarlo.
- En caso que el párvulo requiera atención médica inmediata será inspectoría o encargada de convivencia quienes serán responsables de llamar al equipo de emergencias para el traslado al centro de salud más cercano, informando paralelamente al apoderado el cual tendrá la responsabilidad de acercarse al centro de salud.
- El establecimiento no administrará medicamento a párvulos que se enfermen durante la jornada.
- Es deber inexcusable del apoderado/a al momento de la matrícula informar acerca del estado de salud del párvulo (enfermedades crónicas, alergias, medicamentos contraindicados, etc) antecedentes que quedarán registrados en la ficha de matrícula del niño/a).

Requerimiento para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencias por enfermedad:

- El apoderado/a debe acatar el reposo declarado en el certificado médico por el pediatra, médico o servicio de urgencias
- El apoderado debe presentar el certificado médico en un plazo de 48 horas como máximo desde la fecha de emisión de este.
- El párvulo debe reintegrarse en buen estado de salud ante cualquier situación especial es deber del apoderado comunicarlo a la educadora, para que esta tome las medidas de precaución correspondientes.

Protocolo para la administración de medicamentos:

- En el caso de enfermedades crónicas tales como asma, epilepsia, entre otras (incluyendo alergias), los apoderados deberán presentar certificado médico que autorice el uso de fármacos en el caso de ser estrictamente necesarios.
- Por la seguridad de los párvulos, solo se administrarán medicamentos vía oral, siempre bajo prescripción médica, indicando horarios, dosis, día de comienzo y término de tratamiento. La prescripción médica debe ser presentada en original con los datos del párvulo como paciente, firma y timbre del centro de salud.
- El apoderado/a entregará el certificado a la educadora del nivel, se prohíbe dejarlo en la mochila del párvulo. El medicamento deberá venir en su envase original, especificando en este el nombre del niño(a). No se recibirán pastillas sueltas o medicamentos depositados en envases distintos al original.
- Los medicamentos de carácter permanente con dosis cada 12/24 horas deberán ser administrados en el hogar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDADES TRASMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO:

- El apoderado/a tiene la responsabilidad de comunicar a la educadora del nivel si el párvulo se encuentra afectado de alguna enfermedad contagiosa.
- La educadora del nivel informará la situación a Coordinación Académica, a la encargada de convivencia y dirección del establecimiento.
- La educadora del nivel informará a los/a apoderados acerca de la enfermedad infecto-contagiosa (sintomatología y las medidas preventivas)

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:

La regulación de la convivencia dentro de nuestro establecimiento está basada en los principios que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, vela por hacer realidad un ambiente en que se promueve un clima sereno y respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa y de los bienes que están a su servicio. Los objetivos planteados que están en nuestro proyecto educativo institucional solo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores, del amor, justicia, fortaleza, responsabilidad y respeto.

La ley general de educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y el que personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas

que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del colegio reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y situaciones de conflicto.

RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

En educación parvularia la alteración en la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria que presente dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de desarrollo de su personalidad de autorregulación y aprendizajes a las normas que regulan la relación con otros y otras. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno en el colegio Amancay Limache mediante la implementación de normas claras, justas y respetuosas relacionadas a la dignidad de las personas, considerando toda falta a la norma como una oportunidad de aprendizaje y refuerzo de la misma, por lo tanto, el énfasis está en la reflexión, aprender nuevas y mejores formas de enfrentar la situación y reparar el daño producido promoviendo espacios genuinos de encuentro y diálogo entre los miembros de la comunidad favoreciendo la inclusión al desarrollo progresivo de la autonomía, la capacidad de actuar responsablemente y la de convivir en armonía con otros.

En relación a lo anterior las medidas formativas deben guiarse por los siguientes principios

- Debe guardar alguna relación de sentido con la transgresión.
- Debe tener un costo de tiempo y esfuerzo, pero no deterioro de la autoestima.
- Debe apuntar a una conducta reparatoria.
- Debe contemplar estrategias de abordaje para su repetición (como actuará, si se ve en la situación nuevamente y que pasará si se repite la falta).

Consideraciones para establecer un debido proceso:

a) Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados/as, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del párvulo, confrontar la información entregada por el párvulo con otros párvulos, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados) solo a partir de la cual se pueden establecer medidas correspondientes.

Este procedimiento establece el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados
- Que sus argumentos sean considerados

- Que se presuma su inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación

b) Durante el procedimiento el establecimiento podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta y a sus apoderados/as. La citación se enviará a través de Secretaría y agenda del establecimiento entregada de manera gratuita.

c) En caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre del caso.

MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO, PSICOLÓGICO Y ACOMPAÑAMIENTO

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicológicos y acompañamiento aquellas que el establecimiento proporciona a un o una estudiante con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el párvulo, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y si fuere posible repare la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

- Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las medidas formativas.
- Las medidas de apoyo pedagógico, psicológico o acompañamiento no son sanciones.
- Las medidas de apoyo pedagógico, psicológico o acompañamiento pueden ser realizadas por; miembros del equipo de párvulos, equipo de convivencia escolar y equipo PIE.

Deberá registrarse en la hoja de vida del niño SYSCOLNET cual fue la o las medidas adoptadas y posteriormente registrar el seguimiento de las mismas. Podrán aplicarse como medidas formativas entre otras:

- Diálogo reflexivo: Contemplará la participación en reuniones de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados por el establecimiento (directivos, docentes, educadoras y encargada de convivencia escolar) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basada en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
- Acompañamiento del encargado de convivencia y/o PIE: quienes apoyaran al estudiante y sus familias y en conjunto evaluarán la necesidad de manejo psicológico en el colegio, o en caso de ser necesario una derivación a un profesional externo.
- Derivación: en aquellos casos que se requiera una orientación específica para acompañar adecuadamente los procesos de los y las estudiantes, considerando

la derivación a especialistas o instituciones externas en el ámbito de la salud física, psicológica y social.

Otro foco fundamental en las medidas pedagógicas, psicológicas y de acompañamiento son las propuestas por las educadoras de párvulos y el equipo de convivencia escolar en los talleres de párvulos y reuniones de apoderados.

En caso que los/as apoderados/as no sigan las sugerencias del establecimiento, no asista a las reuniones o no respete las medidas reparatorias acordadas se verán expuestos a:

- Cambio de apoderado.
- Derivación al del caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Derivación a un juzgado de familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN LA SANA CONVIVENCIA

Protocolo ante comportamientos destructivos del párvulo; el comportamiento o conducta destructiva son acciones perturbadoras o agresivas que interrumpen la actitud positiva, rompen la disciplina y alteran la armonía del grupo dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la tensión en el aula en algunas ocasiones puede causar reacciones negativas para el propio párvulo, por ejemplo, el rechazo de sus compañeros, el aislamiento social, conductas agresivas y déficit atencional.

Algunos de ejemplos de estas conductas son:

- Desafiar activamente a la educadora.
- Golpear a la educadora y/o asistente de párvulo.
- Iniciar peleas, golpear deliberadamente a sus compañeros y compañeras.
- Molestar deliberadamente a sus pares.
- Actitudes de desobediencia.
- Insultar a sus pares, educadoras, asistente de párvulos.
- Dificultad para esperar y seguir instrucciones
- Deseo de huir de la sala
- Destruir material pedagógico

Durante el periodo de adaptación del párvulo puede presentar las conductas antes descritas debido a la dificultad para adaptarse a la rutina, angustia al separarse de la madre/padre o dificultad para acatar órdenes, sin embargo cuando estas conductas se mantienen (supera el tiempo destinado para la adaptación) y se hace habitual será necesario este protocolo con el objetivo de detectar de manera temprana los posibles factores que puedan estar incidiendo en este comportamiento (factores genéticos, ambientales y/o emocionales), y

elaborar un conjunto de estrategias de intervención, para realizarlo es necesario la evaluación de especialista en redes de apoyo para el diagnóstico y la colaboración de la familia.

Los pasos a seguir son los siguientes:

Se cita al apoderado/a para informar la situación, se describe la(s) conducta(s) que está mostrando el párvulo y se toman acuerdos, en esta primera instancia se dejará constancia en el libro digital de clases (SYSCOL).

Si la situación persiste se cita nuevamente a entrevista al apoderado/a planteando la situación y las estrategias utilizadas en el aula dejando registro de la entrevista en el libro de clases digital. Si no hay cambios en la conducta pese a las estrategias de aula y acuerdos con la familia se procederá a derivar el caso a la encargada de convivencia y orientadora quien citará al apoderado para la entrevista y acordar los pasos a seguir.

Se dejará constancia en el libro de clases digital que toda conducta del párvulo que cause algún tipo de daño a la integridad física y/o emocional de sus pares y equipo de aula, de todas las estrategias propuestas por el docente y sugerencias del especialista del establecimiento, así como también de las estrategias llevadas a cabo por la familia.

Solo en un caso excepcional (cuando la conducta no pueda ser controlada por la educadora ni por otro personal del establecimiento) se realizará las gestiones para la derivación externa a especialistas si el caso lo amerita en el intertanto se acordará con el apoderado el ingreso o retiro diferido. Siempre y cuando la familia este de acuerdo y exista registro de todas las estrategias de acción implementadas.

FALTA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1) Padres, madres y/o apoderados/as: Las obligaciones que adquieren los padres, madres y/o apoderados al matricular a sus hijos e hijas en el Colegio Amancay Limache buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar en concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados/as:

Falta leve:

- No asistir a una reunión de curso sin justificación.
- No asistir a una entrevista personal sin justificación.
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- No firmar una circular u otro documento oficial.
- Fumar en dependencias del establecimiento.

Falta grave:

- No cumplir con compromisos tomados por mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No cumplir con indicaciones dadas por especialistas externo del área de salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física del mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.

Falta muy grave:

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumo o tráfico de drogas dentro del colegio.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Destrucción premeditada de mobiliario o infraestructura del colegio.
- Hurtar o robar en dependencias o actividades del colegio.
- Levantar falsos testimonios de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del colegio.

MEDIDAS DE APOYO PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS:

Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto a la falta cometida.

- a) Acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos a favor del alumno y toda la comunidad educativa.
- b) Citación al apoderado/a y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado/a.
- c) Talleres con apoderados: corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia y/o PIE donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar y entregar herramientas a los padres y apoderados/as para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se puede señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los párvulos el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- d) No se puede sancionar a un estudiante por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente en la

participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que haya definido el establecimiento.

SANCIONES

Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento están afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio. A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permitan tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Medidas disciplinarias

- a) Cita y/o entrevista con apoderado, educadora y/o equipo de convivencia.
- b) Entrevista con dirección.
- c) Cambio de apoderado.
- e) Prohibición de ingreso al establecimiento.

1) Personal o funcionarios del establecimiento: Los funcionarios y funcionarias del establecimiento deberán cumplir con las obligaciones y sanciones impuestas en sus contratos de trabajo, el reglamento de orden, higiene y seguridad y el presente reglamento.

Procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos:

En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho a todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación a la resolución tomada en el procedimiento.
- Derecho a que el procedimiento sea claro.
- Derecho a que el establecimiento resguarde la confidencialidad.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

La falta podría ser denunciada por estudiantes, docentes, asistentes de la educación y otros padres y/o apoderados. En caso que sea formulada por

apoderados/as o padres, deberán seguir el conducto regular que dispone el establecimiento.

- Enviar correo electrónico a educadora o a quien corresponde el conducto regular.

Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones:

Antes de aplicar la sanción será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. Contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

Circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad del hecho.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- Haber actuado para evitar un mal mayor.
- El auténtico arrepentimiento.

Consecuencias agravantes

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado que el asignado.

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociadas a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de su fuerza.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella.
- Cometer una falta para ocultar otra.
- Negar la falta a pesar de la evidencia.
- Culpar o involucrar injustamente a otro.
- Oposición manifiesta y constante al proyecto educativo institucional.

- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio o de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancial social.

Procedimiento ante denuncia contra funcionarios del colegio:

Ante una denuncia contra un funcionario y/o funcionaria del colegio Dirección podrá disponer como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes y reasignarle labores que no tengan contactos con niños/as como la posible suspensión de sus funciones laborales. Esta medida tiende no solo a proteger a los y las estudiantes, sino también al denunciado. En tanto no se clarifiquen los hechos se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia.

En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario o funcionaria investigado durante las actividades que desempeñe con los párvulos, en todo lo demás se aplicará el procedimiento antes descrito para los apoderados.

De la gestión colaborativa de conflictos

La base formadora de resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los párvulos comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos. El Colegio Amancay Limache podrá implementar instancias de mediación conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneas para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias. Por lo anterior la utilización de este tipo de mecanismos es favorable para trabajar los conflictos entre estudiantes, así como entre adultos de la comunidad educativa.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia buscan resolverla con la ayuda de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador para que desde una mirada imparcial les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar una solución al problema.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes. Por regla general todos los conflictos que diga relación con la

convivencia escolar pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materia constitutiva de delitos o faltas por lo que en estos casos la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de mediación no impide necesariamente la realización de otros procedimientos mencionados.

Puede efectuarse un proceso de mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por las partes involucradas
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones. La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

- Voluntario: Todas las personas que participan en una mediación lo hacen por voluntad propia y no por imposición.
- Confidencial: todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cuál no se puede revelar en otra instancia (consejo de profesores, reuniones técnicas, etc); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de algún participante.
- Imparcial: todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre cuidar la confidencialidad del proceso.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, este debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos:

Consideraciones generales para protocolos de vulneración de derechos y maltrato infantil, agresión o de connotación sexual:

1. La educadora o funcionario que está recogiendo la información del o la estudiante, deberá generar un clima de acogida y confianza para el párvulo que está declarando los hechos.
2. Se deberá registrar por escrito el relato del párvulo no indagando en detalles, no emitir juicios de valor contra el agresor/a, ni tampoco usar una palabra para intentar describir lo que el niño/a intenta señalar, si no guiarlo/a para que aclare sus ideas y use su propio vocabulario.
3. Respetar al niño/a, no presionarlo a responder si no quiere.
4. En ningún caso solicitar que se quite su ropa o muestre las lesiones a no ser que estén a la vista.
5. Explicar a los párvulos que probablemente se deberá hablar esto con personas que nos ayudarán, de esta manera no se sentirá defraudado.
6. Todas las situaciones de esta índole serán investigadas por los organismos que corresponden no es función ni atribución del establecimiento investigar ni menos abordar a los posibles agresores

Disposiciones generales:

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención a las necesidades físicas y emocionales de los niños/as, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para hacerlo. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por que el niño no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo ya sea porque es su padre o madre o por que exista una resolución judicial que lo indique. Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a los párvulos siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño/a.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños/as, agravando el daño.

3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que les soliciten.

4. No abordar a él o los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento con lo que aumenta el riesgo y se produce una victimización y daño

Situaciones de vulneración de derechos:

a) Negligencia y abandono emocional; es entendido como un maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del niño, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del párvulo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas como alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño y aceptación

b) Maltrato: se entiende por maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cuál ejerce abuso de poder, provocando a un niño/a un daño, el cuál amenaza su integridad psicológica y/o física. De estas se desprenden distintos tipos de maltratos.

- Físico: se refiere a toda conducta no accidental por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

- Psicológico: se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constantes bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otros.

En ocasiones el maltrato físico y/ psicológico proviene de la misma familia del niño lo que es denominado violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

Indicadores de sospecha:

Constituyen indicadores de sospecha la vulneración de derechos de niños y niñas las siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

2. Descuido en la higiene o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del párvulo en la jornada escolar.
4. Párvulo ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc).
5. Párvulo se muestra triste o angustiado.
6. Poca estimulación en su desarrollo integral.
7. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños/as de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUANDO	OBSERVACIONES
Recepción de la denuncia	Encargada de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia	En el momento de conocidos los hechos	Debe ser informado en forma inmediata
Citar al apoderado o adulto responsable	Encargada de convivencia escolar	Luego de recibida la denuncia	Se notificará a los apoderados sobre los antecedentes denunciados y el deber del colegio de resguardar los derechos del menor, en caso que el presunto victimario sea el padre o madre se contactará a un adulto
Derivación en caso de sospecha de vulneración	Encargada de convivencia escolar	Una vez realizada la entrevista y dentro de 24 horas	Una vez realizada la entrevista y dentro de 24 horas En caso de sospecha se derivará a OPD, equipo de convivencia realizará seguimiento por 1 mes
Judicialización del caso	Encargada de convivencia escolar	Si los hechos denunciados son vulneratorios y si el que vulnera es uno de los padres o ambos padres o tutor legal	En caso de denuncia se realizará en: <ul style="list-style-type: none"> • Carabineros • PDI • Ministerio público • Tribunales de garantía • Tribunales de familia (en paralelo)

			en los casos donde la familia no garantice la protección del menor)
--	--	--	---

Consideraciones:

En caso de que el posible agresor sea un funcionario de la institución se apartará de las funciones que tengan relación con el párvulo con el fin de evitar que continúe la posible vulneración de derechos, informando a dirección y a su empleador para procedimientos internos.

Si quien vulnera los derechos de los niños es solo uno de los padres o tutor responsable se deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector a quien el párvulo identifique como una figura significativa

Si ambos padres vulneran se deberá comunicar la situación a otro adulto protector que pueda apoyar al niño y a quien el niño identifique como una figura significativa.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL COLEGIO AMANCAY

Como colegio es sumamente importante la inclusión de todos los estudiantes pertenecientes a la comunidad Amancay, es por ello, que a continuación se detalla un plan de acompañamiento para el estudiante mencionado anteriormente.

Plan de acompañamiento emocional

Evaluación del estudiante: Se identificarán las fortalezas, debilidades e intereses del estudiante por parte del establecimiento y los profesionales externos, generando mutuos acuerdos e informando a la familia de forma temprana.

Establecer rutinas: Como colegio junto con la familia, es importante pesquisar y reforzar el establecimiento de rutinas, con el fin de anticipar al estudiante frente a lo que sucederá en el día, tanto en sus responsabilidades, cuando tenga la necesidad de acudir a alguien, seguir normas, sus necesidades, entre otros. Por lo cual, junto con la familia y profesora jefe/asistente, se establecerán rutinas y anticipación, con el fin mencionado anteriormente.

Involucramiento Familia: Tal como se ha trabajado durante el año escolar, es sumamente necesario seguir en la misma línea, en donde la familia siga involucrándose en el aprendizaje del estudiante, en este caso, seguir colaborando en conjunto para apoyar las necesidades y nuevas implementaciones de ser necesario.

Comunicación y acuerdos con profesionales externos: Se generarán reuniones con los profesionales tanto del estudiante (particular) y del colegio, con el fin de unificar criterios, complementar e ir hacia los mismos objetivos, siendo realizado a más tardar en 15 días hábiles, siempre y cuando los profesionales que atienden al estudiante de forma externa tengan esa disponibilidad.

Apoyo socioemocional: Al estudiante cada vez que tenga alguna conducta y/o desregulación en el establecimiento, tanto profesora Jefe como asistente, entregarán la contención desde el rol formativo del estudiante, esto quiere decir: desde el respeto, sana convivencia, cuidado de su bienestar físico y/o emocional y habilidades sociales. Por último, las estrategias para realizar lo mencionado anteriormente, se llevarán a cabo con previo acuerdo entre el colegio y la familia, con el fin, de que aquellas herramientas, sean las idóneas para el estudiante.

Apoyo conductual: Entre el colegio y familia se llegarán a acuerdos sobre las habilidades de autorregulación, refuerzo y negociación, finalizando con el refuerzo positivo para el estudiante. Como colegio siempre se ha trabajado desde el rol formativo y responsabilidad emocional, esto quiere decir: convivencia sana, amor, respeto, solidaridad, habilidades sociales e identificación de emociones.

Implementación y Seguimiento

1. **Sesiones de Intervención:** Programar sesiones con los profesionales pertinentes para revisar el progreso y ajustar el plan según sea necesario.
2. **Recopilación de Datos:** Mantener un registro de los comportamientos y trabajo realizado para monitorear el progreso y hacer ajustes con previo aviso.
3. **Apoyo Continuo:** Brindar apoyo continuo al estudiante y a su familia a lo largo del proceso, ofreciendo herramientas y orientación.

Comunicación: Se mantendrá el mismo trabajo desde el inicio de año escolar, con el fin de que la familia esté al tanto si sucede alguna desregulación, conducta, observación que sea pertinente que se informe. Es por aquello, que, como colegio, se reforzará aún más la comunicación directa, entre establecimiento y familia. Esto se llevará a cabo mediante comunicación y de forma presencial.

Desregulación: Cuando sucedan estos episodios, los profesionales que trabajan con el estudiante, acompañarán de igual forma a los compañeros/as que presenciaron aquel acto, desde el rol formativo como establecimiento. Además, se implementarán diferentes tipos de apoyo de ser así requerido frente a cualquier episodio de desregulación. Sin embargo, es importante mencionar, que si esta desregulación o conducta no puede ser abordada por el colegio, algún miembro de la familia deberá venir a retirar y/o acompañar durante estos momentos, debido a que debemos respetar de igual manera la integridad física y/o emocional de cualquier estudiante, por ende, no podemos aplicar ningún tipo

de fuerza si se presencia algún evento de ese tipo, sino al contrario, brindar tranquilidad y cuidar siempre la salud de cualquier estudiante del Colegio Amancay.

Acciones de seguimiento

Evaluación: Desde el colegio se evaluará con los profesionales pertinentes las sugerencias y observaciones que se han recopilado durante este periodo, donde a más tardar en 15 días luego de enviado este documento, se informará lo mencionado.

Seguimiento: Se llevará un seguimiento semanal del estudiante, observando sus conductas, esto es con el fin de proporcionar herramientas tanto a la familia como colegio, y generar acuerdos futuros. Esto será informado cada 2 semanas, con el fin de obtener información más precisa del estudiante, visualizando necesidades y aspectos a trabajar.

Familia: El rol del colegio siempre será informar las necesidades de cada estudiante y proporcionar junto con la familia objetivos y forma de trabajar. Es por aquello, que el colegio siempre brindará el apoyo socioemocional y contención necesaria, pero, es necesario también la familia para contribuir a la contención de forma unificada. Por aquello, si el estudiante luego de prestar la contención por parte de los funcionarios del colegio, no hay una disminución de la conducta o desregulación, el apoderado mediante previa comunicación, debe asistir al colegio a prestar apoyos o bien retirar al estudiante, siendo siempre el fin resguardar el bienestar socioemocional y físico de todo estudiante.

Docente y asistente del curso: Se mantendrá siempre constante comunicación y entrega de herramientas frente a cualquier situación que lo amerite con la docente y asistente del curso. Esto es con el objetivo de identificar las necesidades presentes de todos los que apoyamos al estudiante y lograr mejorar y potenciar las debilidades/fortalezas a través del tiempo.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

I. Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso, para

complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio Sernatur.

Este artículo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de

seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El o la docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Coordinación Académica, quien a su vez informará a la Dirección a través de los documentos ministeriales sobre la salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de Dirección:

- Declaración Jurada Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC)
- Documentos con autorización escrita de los apoderados(as).

II. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida

a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los(as) apoderados(as), para su correspondiente

firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo,

hora de salida y regreso, entre otros.

2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre

en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de

personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y

regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público

en caso de ser necesario.

3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla mediante la directiva o representantes de apoderados(as) de curso, preocupándose que cumplan con todas las normas.

4. El o la docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término

(regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de

disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

5. El o la docente deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo deportivo

6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá

realizarse.

7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para

no afectar a las mismas asignaturas.

8. Los alumnos deberán salir acompañados del o al docente responsable de la actividad, la Asistente de la

Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6° Básico). En

Ed. Media el acompañante podrá ser un apoderado(a) u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.

9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.

10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará

en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida

13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual

debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente

a los y las estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente

con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar.

Siempre éstos estarán supervisados.

16. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado, el colegio o los(as) apoderados(as), los y las estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

17. Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

b) Los y las estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

c) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el o la docente (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

d) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

e) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

f) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

i) Los y las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

j) Toda vez que los y las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacra la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

Canales de comunicación

Se utilizarán los conductos establecidos por el colegio para enviar la información a los padres/tutores, mediante circular impresa, vía SYSCOL y Secretaría.

PROTOCOLO DE ENTREVISTAS

Las entrevistas se realizarán en los dos espacios habilitados, en ambos se cuenta con sistema de grabación y audio. Lo anterior para contar con los resguardos requeridos en algunas situaciones específicas. Las entrevistas son de carácter confidencial y el uso de grabaciones con audio serán de uso exclusivo del equipo directivo y de gestión en el caso de ser requerido. Los(as) apoderados(as) que se presenten a entrevista en el establecimiento, ya sea porque solicitan entrevista o fueron citados, deberán firmar consentimiento de grabación y audio. Este libro de constancia estará disponible en secretaría del establecimiento, donde como apoderado y apoderada deberá completar la información requerida, para poder llevar a cabo la entrevista.



Colegio
Amancay
Limache