

REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN PARVULARIA 2020

Este Reglamento Interno es aplicable a los cursos del nivel de Educación Parvularia del Colegio Rainbow de Puente Alto. Para todas las acciones no contempladas en el presente documento se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno que rige al nivel de educación básica, y que a su vez no sea contrario a lo dispuesto en el presente documento.

Para efectos del mismo, en cualquiera de los procedimientos que se señale docente, se entenderá igualmente como Educadora de Párvulos.

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nuestro colegio reconoce explícitamente los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, establecidos en el Art. Nº10, letra A de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación; dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

#  Estudiantes Derechos

* + - Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbaciones; limpio, acogedor y de sana convivencia.
		- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para el desarrollo de su proceso de enseñanza- aprendizaje, haciéndose responsable del cuidado y reposición en caso de deterioro voluntario o irresponsable.
		- Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa y con prontitud respetando los protocolos para este efecto.
		- Ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
		- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados.
		- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
		- Exigir el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).

# Deberes

* + - Conocer, cumplir y promover las normas de convivencia de nuestro colegio.
		- Demostrar una formación valórica acorde a los lineamientos del colegio.
		- Lograr enfrentar y resolver problemas, construyendo relaciones positivas con sus pares y adultos, promoviendo el diálogo y una sana convivencia escolar.
		- Dar aviso al Colegio en caso de agresiones por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

#  Apoderados(as) Derechos

* + - Ser informados de las normas de funcionamiento del establecimiento al que optaron, en lo relativo al área administrativa, cumpliendo oportunamente con los compromisos adquiridos.
		- Recibir información oportuna.
		- El colegio promueve la entrega oportuna de información a través del apoderado designado al momento de la matrícula, pudiendo ser el padre, la madre u otra persona. Los informes oficiales educativos del estudiante serán entregados de manera impresa al apoderado. En caso del que el padre o madre no sea el apoderado o no tengan el cuidado personal de su hijo, igualmente podrán acceder a la información anteriormente mencionada, pero a través de un formato digital.
		- Presentar sus inquietudes, dudas y consultas las cuales serán atendidas en forma directa por las instancias requeridas, para ello deberá concurrir a recepción de inspectoría en donde recibirá la atención inicial y/o será informado de los conductos a seguir posteriormente. No deberán formularse estas consultas directamente al personal docente o administrativo del Colegio, dado que perjudica las labores que estos realizan en el momento.
		- Hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, que favorezcan la sana convivencia y las relaciones entre ellos como grupo, siempre y cuando exista un funcionario responsable y la respectiva autorización de rectoría.
		- Solicitar certificados, informes y/o documentación relativa a calificaciones, y recibir respuesta en un plazo no superior a 2 días hábiles: el Colegio entregará hasta 1 informe impreso, siendo responsabilidad del apoderado la pérdida del mismo.
		- Acceder a información oportuna y veraz, además de participar activamente en las decisiones que se tomen en las instancias formales previamente calendarizadas, como reuniones de apoderados y entrevistas personales con la educadora, logrando como mínimo aceptable, un 90% de asistencia.
		- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa (Consejo Escolar, sub-centro de padres y apoderados, etc.).
		- Denunciar en caso que el colegio no actúe de acuerdo a los protocolos establecidos en el presente manual.

# Deberes

* + - Presentar, en caso de ausencia del apoderado titular, un apoderado suplente, respetando el protocolo establecido por inspectoría respecto de acciones como el retiro personal del estudiante, comunicaciones mediante el medio oficial, matrícula, entre otros.
		- Mantener un trato prudente y respetuoso con cada miembro de la comunidad educativa, siendo reprochable cualquier comportamiento amenazante, vulgar y/o calumniador.
		- Ser un agente promotor en la comunicación oportuna y eficaz, considerándose una falta realizar grabación encubierta (a través de aparato celular, iPod, cámara u otro) sin consentimiento de sus participantes, así como también dar información privada sin previa autorización.
		- En caso de ser solicitado por la educadora, Equipo Directivo y/o Consejo de Evaluación Disciplinario y Académico, el apoderado deberá llevar al especialista (médico pediatra, neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, etc.) a su pupilo y tendrá un período de tres semanas como máximo para traer la atención correspondiente.
		- No ingresar a las salas de clases o permanecer en los pabellones y pasillos, en horas de trabajo de su pupilo, con el fin de no interrumpir las acciones pedagógicas dispuestas por el profesor y el Colegio.
		- Informar en la recepción del Colegio cambios de domicilio y/o de números telefónicos fijos o celulares; en caso de accidente u otro menester, es prioridad comunicarnos con los apoderados.
		- Garantizar el ingreso de su pupilo correctamente uniformado, preocuparse de su higiene, y del cumplimiento de sus deberes escolares.
		- Cumplir con puntualidad al compromiso económico contraído con el Colegio, que debe realizarse dentro de los primeros cinco días de cada mes.
		- Comunicar inmediatamente situaciones de salud del alumno/a que puedan afectar los procesos de aprendizaje y el normal desempeño escolar: en caso de enfermedad de alumno, en especial de carácter contagioso, deberá abstenerse de presentarlo a clases.
		- Comunicar oportunamente, conforme a lo señalado en el presente Reglamento Interno, de situaciones de maltrato, “bullying” y abuso sexual, que pueda estar sufriendo su hijo/a para que el Colegio pueda iniciar el procedimiento según protocolo ante esta situación.
		- Conocer, cumplir y promover la normativa interna del establecimiento.
		- Los apoderados deberán asistir a las Reuniones, talleres y escuelas para padres, programadas cronológicamente por el Calendario oficial del Colegio. Las inasistencias a estas actividades deben ser

por causas muy justificadas, en el caso de ausencia, deberá justificar su inasistencia con la educadora, o con el funcionario que cita a la actividad, según corresponda, en un plazo no superior a 24 hrs. Sin perjuicio de lo señalado, el apoderado inasistente deberá aceptar los acuerdos adoptados en las reuniones respectivas.

* + - Asumir las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias especificadas en este manual.

El Colegio podrá disponer de sanciones respecto de las responsabilidades incumplidas por parte de los padres, madres o apoderados, las que siempre se aplicarán de conformidad a un justo procedimiento, siendo acciones reprochables y/o faltas muy graves las que a continuación se indican:

1. El incumplimiento grave de sus obligaciones (deberes) como Apoderado.
2. Desprestigio, falso testimonio, calumnias y toda falsa afirmación respecto del Colegio o hechos acaecidos en él, en forma directa o a través de medios y/o plataformas sociales virtuales.
3. Actos que propendan a la discordia entre las personas y/o altere el habitual funcionamiento del sistema por parte de los apoderados.
4. Agresiones físicas o psicológicas en contra de miembros de la comunidad educativa.
5. Alterar el normal funcionamiento del Colegio, como por ejemplo no respetar los conductos regulares de comunicación o ingresar a zonas sin la debida autorización.

En caso que alguna madre, padre o apoderado haya efectuado alguna de las acciones precedentes y consideradas reprochables por la institución, el colegio podrá estimar realizar una mediación en forma previa a cualquier otra gestión de mayor connotación a fin de resolver los problemas que puedan haberse suscitado. Esta mediación será realizada por un funcionario del colegio, y a ella asistirá tanto el apoderado, padre o madre involucrada, así como los docentes o asistentes de la educación que tengan relación con los hechos respectivos. En caso que el apoderado no asista el colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.

En caso que el apoderado falte 3 o más veces a reuniones o actividades de apoderados, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado.

El cambio de apoderado, con la consiguiente pérdida de todas las atribuciones del rol, así como las denuncias efectuadas por el colegio a los organismos pertinentes, son medidas que el colegio puede adoptar ante hechos de carácter grave, como la agresión física o psicológica a miembros de la comunidad educativa. En estos casos, el colegio podrá además negar al apoderado la permanencia en el Establecimiento y denunciar el hecho a través de los canales legales pertinentes.

El Establecimiento se reserva el derecho de no autorizar el ingreso de aquellos apoderados que demuestren una actitud grosera, agresiva e irrespetuosa, hacia el personal del establecimiento, hacia los/as estudiantes y/o los demás padres, madres y apoderados.

Por otra parte, en caso que algún apoderado trasgreda una prohibición de ingreso al establecimiento educacional, el Colegio podrá adoptar las medidas necesarias para su abandono del establecimiento, incluido el auxilio de la fuerza pública.

# Asistentes de la Educación Derechos

* + - Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
		- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa. (Consejo escolar, reuniones y otras instancias que lo ameriten).
		- Participar en las actividades públicas del establecimiento

# Deberes

* + - Promover un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
		- Colaborar activamente en las actividades propuestas por el colegio.
		- Asumir y promover, desde su rol y función, el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución.
		- Ejercer su función en forma idónea y responsable, además de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
		- Asumir y ser un agente promotor en (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).
		- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).

# Educadoras de párvulo. Derechos

* + - Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
		- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa (Consejo escolar, consejo de profesores y otras instancias que lo ameriten)
		- Participar en las actividades públicas del establecimiento.

# Deberes

* + - Promover un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
		- Participar en las actividades propuestas por el establecimiento y promover iniciativas a favor del progreso del establecimiento, respetando los lineamientos y normativas internas
		- Ejercer la función docente de manera idónea y responsable.
		- Mantenerse actualizado en sus conocimientos, dominando los contenidos curriculares, habilidades y actitudes a desarrollar en cada nivel.
		- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
		- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).
		- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).

# Profesionales de la Educación Derechos

* + - Trabajar en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral
		- Ser considerados en el Consejo Escolar a través de sus representantes, quienes a su vez comunican los temas tratados. De la misma forma tienen el deber de ser agentes activos, participativos y propositivos de todas las instancias que ameriten de ésta, de manera organizada y representativa. (Consejo escolar, reuniones y otras instancias que lo ameriten).
		- Participar en las actividades públicas del establecimiento

# Deberes.

* + - Promover un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
		- Participar activamente en las actividades propuestas por el establecimiento y promover iniciativas a favor del progreso del mismo, respetando los lineamientos y normativas internas
		- Ejercer sus funciones de forma idónea y responsable, cumpliendo con el perfil profesional solicitado.
		- Mantenerse actualizado en los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su rol.
		- Orientar vocacionalmente y en proyecto de vida a los estudiantes cuando corresponda.
		- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).
		- Cumplir con todas las formalidades administrativas exigidas por Rectoría (firma de asistencia, retiro de liquidaciones de sueldo, entre otras).

# Directivos Derechos

* + - Trabajar en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral
		- Participar como autoridad en las actividades públicas y privadas del colegio
		- Tomar decisiones respecto a documentos oficiales de la institución y los procedimientos a implementar

# Deberes

* + - Conducir la realización y ejecución del proyecto educativo del establecimiento, liderando desde sus áreas/cargos las acciones pertinentes, permitiendo elevar la calidad de los procesos.
		- Planificar y organizar los procesos de enseñanza aprendizaje, considerando la visión y misión dispuestas en el proyecto educativo, así como también, a cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.
		- Mantenerse actualizado en los conocimientos, habilidades e información de las áreas que le competen.
		- Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
		- Asumir y ser un agente promotor en el cumplimiento de lo establecido en los distintos documentos oficiales que regulan el accionar de nuestra institución (PEI, Reglamento de Evaluación y Promoción, y Reglamento Interno).

# Representante legal Derechos

* + - Trabajar en condiciones que respeten su integridad física, psicológica y moral.
		- Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
		- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado en conformidad a la legislación vigente.
		- Establecer y ejercer el Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.

# Deberes

* + - Velar por el correcto funcionamiento del establecimiento.
		- Cumplir con los requisitos solicitados por el Ministerio de Educación, para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
		- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
		- Rendir cuenta pública a la Comunidad Educativa de los resultados académicos de sus estudiantes.
		- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Comunidad Educativa y Superintendencia de Educación.
		- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
		- Entregar a padres, madre y apoderados información que determine a ley.

#  REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

**Ficha del establecimiento.**

**Establecimiento** : Colegio Rain Bow

**RBD** : 25162-3

**Dirección** : Luís Matte Larraín 1878

**Comuna** : Puente Alto

**Dependencia** : Particular Subvencionado

**Sostenedor** : Corporación Educacional De la Cruz

**Representante legal** : Ernesto León Labra

**Directora** : Yenny Ibarra Acevedo

**Niveles de enseñanza que atiende** : Pre Básica – Básica

**Régimen de jornada escolar** : Media Jornada

**Tramos curriculares** : Prekinder y Kinder

**Horarios de funcionamiento**

## “La puntualidad se valora como una demostración de respeto por sí mismo y por los demás”.

Los horarios regulares de clase se muestran en la siguiente tabla constituyen un referente.

Las modificaciones que pudiesen existir son comunicadas oportunamente a principio de cada año escolar.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL** | **Jornada** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| KINDER | Mañana | 09:0013:00 | 09:0013:00 | 09:0013:00 | 09:0013:00 | 09:0013:00 |
| PREKINDER | Tarde | 14:0018:30 | 14:0018:30 | 14:0018:30 | 14:0018:30 | 14:0018:00 |

Si bien la jornada escolar comienza a las 08:30 a.m., el colegio promueve la llegada anticipada de los estudiantes en al menos 10 minutos previos a la hora de inicio de la jornada de clases, es decir, a las 08:20 a.m.

# Aquel estudiante que ingrese al establecimiento a la hora de inicio de las clases (08:30 hrs. A.M.), o después de la llegada de la Educadora a la sala, asume un atraso en la hora de llegada.

El ingreso y retiro habitual de los estudiantes, debe ser en forma oportuna, **respetando estrictamente** los horarios establecidos, a fin de **evitar riesgos innecesarios** y eventuales accidentes por la permanencia de los estudiantes en el Establecimiento fuera del horario de clases indicado.

**Horario de Inspectoría:** lunes a viernes (08:10 a 18:30 horas).

En estos horarios se podrán justificar atrasos e inasistencias, realizar consultas y solicitudes según corresponda.

Observación: Los apoderados que tengan consultas sobre situaciones específicas de clase y que requieran conversarlas con la Educadora, deberán conocer y respetar el horario de atención establecido para cada una de ellas información que estará disponible en inspectoría.

Igualmente, el procedimiento anterior se aplicará, cuando se requiera conversar con los profesionales del equipo de PIE y directivo.

# Control de atrasos:

* + 1. En la entrada del establecimiento se controlarán los atrasos (registro interno) y las justificaciones de las inasistencias, las que deben ser realizadas por el apoderado.
		2. Una vez iniciada la jornada, la inspectora dejará registro en el libro de atrasos.
		3. Al cumplir **tres atrasos,** inspectoría notificará al apoderado, por medio de los canales oficiales de comunicación, para que tome conocimiento de la falta en que se incurre y procure modificar la conducta.
		4. Luego de la primera notificación y al acumular 3 nuevos atrasos se citará al apoderado para que asuma personalmente la responsabilidad de dar solución al problema que los afecta, firmando un registro para tal efecto.
		5. El colegio permitirá que los(as) estudiantes puedan ingresar en el 2do. o 3er. bloque de cada jornada (mañana o tarde), siempre y cuando lo haga en compañía de su apoderado titular o suplente, quien deberá justificar el retraso. El/la apoderado/a que no concurra en los plazos otorgados, estará transgrediendo una norma institucional, pudiendo perder su calidad de apoderado titular.

# Interrupción de la Jornada de Clases:

* Los estudiantes podrán ser retirados por el apoderado durante la jornada de clases **sólo** en casos de real emergencia, **con motivos de salud o duelo. Las visitas rutinarias al dentista y/o al médico deben programarse en lo posible después de las horas de clases**.
* El retiro de estudiantes **podrá efectuarse hasta 30 minutos antes del término de la jornada**. Estas medidas tienen un carácter formativo y de orden.
* Los estudiantes deberán traer todos sus materiales de trabajo al inicio de las clases; **no se permitirá la interrupción de clases o jornada escolar para entregar materiales, trabajos u colaciones.**

# Los estudiantes deben ser retirados por su apoderado al finalizar la jornada no excediendo un retraso de 10 minutos del horario oficial.

**Asistencia**

* Las inasistencias a clases, deberán ser justificadas en inspectoría personalmente por el apoderado al momento de reintegrarse a clases el estudiante y mediante una comunicación escrita a la Educadora.
* Las inasistencias prolongadas (más de tres días) y aquellas que tengan relación a una ausencia en cualquier evaluación, deberán ser justificadas por el apoderado con **Certificado Médico, excusa por duelo o alguna situación de similar relevancia, (que presente evidencia escrita: certificados, constancia entre otros no atribuibles para el afectado).**
* Aquellas inasistencias sistemáticas y prolongadas\* por parte del o la estudiante, donde no existe registro de justificación previa o durante el periodo, **por parte del apoderado (siendo esto, un deber)**, permitirá al colegio efectuar una serie de medidas que considere necesario para contactar a los involucrados (estudiante y apoderado), según sea la situación, dichas medidas podrían ser entre otras: derivación a redes de apoyo (Cesfam, PPF, entre otros), solicitud de apoyo formal a Carabineros de Chile, llamadas telefónicas, correos electrónicos, verificación de colisión en el sistema informático, Informe a Secretaría Ministerial de Educación.

**\***Se aceptará como inasistencia sistemática y prolongada, aquella que cumple con un total de cinco días hábiles.

**Matrícula**

Las matrículas para pre básica son por el nuevo **Sistema de Admisión Escolar** (SAE), el cual permitirá que los padres y apoderados, en conjunto con sus hijos/as, puedan postular a través de la plataforma que ha dispuesto el Ministerio de Educación ([www.sistemadeadmisiónescolar.cl](http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl)).

**Organigrama del establecimiento:**



**Roles**:

Directivos:

* Representante Legal
* Directora
* UTP
* Inspectora General

Docentes:

* Profesores jefes y de asignatura.
* Educadoras de Párvulos.
* Educadoras Diferenciales.

Asistentes de la Educación:

* Psicólogo(a).
* Terapeuta Ocupacional.
* Fonoaudióloga.
* Trabajador(a) Social.
* Secretaria.
* Inspector de patio.
* Encargado(a) de biblioteca.
* Encargado(a) de Informática.
* Monitores de talleres.

Auxiliares:

* Encargado(a) de aseo y ornato.
* Encargado(a) de mantención.

**Medios de comunicación**

* Es indispensable portar diariamente la Agenda o libreta de comunicaciones, ya que es el **medio oficial** de comunicación entre el Colegio y la familia para los niveles de NT1 y NT2, o a través de una entrevista solicitada en Inspectoría; el Colegio por su parte podrá utilizar como medios de difusión Sistema Papinotas, el correo electrónico y/o llamados telefónicos.

# REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

 ¿**Cómo postular?**

* Debe ingresar a la página web [www.sistemadeadmisiónescolar.cl](http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl) , registrarse e ingresar los datos del postulante.
* Buscar el colegio, agregarlo a su lista y ordenarlo por preferencia.
* Enviar su postulación y descargar comprobante.
* Estar atento a fechas importantes como: inicio y cierre de postulaciones; publicación de resultados y listas de espera; periodos complementarios de postulación; y por último, periodo de matrícula presencial.

**¿Quiénes deben postular?**

* Quienes por primera vez ingresan a un colegio público o particular subvencionado.
* Quienes quieran cambiarse de colegio.
* Quienes estén en un colegio que no tenga continuidad para el siguiente curso.
* Quienes quieran reingresar al sistema educativo.
* Quienes cursan medio mayor y quieran continuar en el mismo colegio o en otro.
* Quienes se encuentran en una modalidad de educación especial y, una vez dados de alta, quieran continuar en el mismo colegio, pero en modalidad de educación regular.

**¿Quiénes no deben postular?**

* Quienes quieran ingresar a un colegio Particular Pagado.
* Quienes no quieran cambiarse colegio.
* Quienes quieran ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.
* Quienes quieran ingresar a una modalidad o escuela de Educación Especial o de Lenguaje.
* Quienes quieran ingresar a un colegio que imparta Educación de Adultos.

**Tips para postular:**

* Podrás registrarte e informarte antes del inicio de las postulaciones en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)
* No influirá en tu resultado si postulas el primer o último día del periodo principal de postulación.
* Si eres admitido en alguno de los colegios a los que postulaste, se liberará automáticamente la vacante donde actualmente te encuentras matriculado.
* Solo podrán realizar la postulación la mamá, el papá o los abuelos. Si tienes otra vinculación con el postulante, infórmate en www.ayudamineduc.cl o llama al 600 600 26 26
* Si eres extranjero y no tienes RUT nacional, puedes solicitar un IPE/IPA (Identificador Provisorio Estudiante/Identificador Provisorio Apoderado) en www.ayudamineduc.cl, en la sección de trámites en línea.

# REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PERTENENCIAS PERSONALES.

El cuidado de toda pertenencia personal, es de responsabilidad de cada uno de los estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso. El Colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, juguetes, relojes, teléfonos móviles, tablets, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente.

Se requiere que los(as) apoderados se comprometan y cumplan con la política de vestimenta y presentación personal que solicita la comunidad escolar a sus estudiantes, basadas en el orden, la higiene y la buena presentación personal, y que se describe a continuación:

* + La presentación personal y la vestimenta reglamentaria proyectará siempre pulcritud y decoro, manteniéndose ordenada, limpia y en buen estado. En particular no se permite la cintura desnuda, pantalones a media cadera, camisas rasgadas y/o con leyendas vulgares u agresivas y/o que transgredan los principios que sustentan el proyecto educativo.
	+ El calzado será cómodo y protector y deberá estar siempre limpio, permitiendo zapatillas de color blanco o negro.
	+ El cabello deberá estar limpio y ordenado, permitiendo uso de cortes y peinados formales.
		- Hombres: cabello corto y ordenado.
		- Mujeres que usen el pelo largo: deberán sujetárselo con trabas o coles de color negro, azul o gris.
	+ El aseo corporal debe ser minucioso y a diario, manteniendo uñas cortas y limpias.
	+ Se considera ajeno y prohibitivo al uniforme escolar el uso de adornos, joyas, aros colgantes, adornos artesanales (trenzas veraniegas), cadenas, pulseras, entre otros, esto con motivo de resguardar la seguridad entre los miembros de la comunidad educativa.

# Uniforme Escolar

NT1: Hombres y Mujeres pueden asistir con ropa de calle y delantal - cotona sobre ella. Zapatillas aptas para deporte (blancas o negras).

NT2: Hombres y mujeres: delantal - cotona y buzo institucional, zapatillas aptas para deporte (blancas o negras).

Opcional otoño - invierno: cuello de polar, bufanda y gorro de color azul marino, camiseta interior blanca, insignia, parca negra o azul marino (lisa, sin adornos ni marca).

El uniforme puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar siempre y cuando respete a cabalidad modelo, color y tonalidad entre otros.

# Ropa de cambio

Para resolver problemas asociados al control de esfínter y ante cualquier eventualidad, todos los estudiantes deberán portar en sus mochilas y dentro de una bolsa plástica con cierre hermético, una muda de cambio que contemple las siguientes prendas: polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines debidamente marcados.

Las acciones a seguir están dadas en el protocolo de actuación en caso de orina y feca.

# REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Plan de Seguridad Escolar.

|  |
| --- |
| INTRODUCCIÓN |
| Hoy en día son variadas las emergencias que se presentan en el mundo, y es por eso que se nos hace necesario tener que implementar planes de emergencias que puedan abarcar distintos tipos y que sean acorde a la entidad a implementar. Es por eso que nos hemos visto en la misión de conformar este plan de emergencias para el centro educacional “Rain Bow”. Para poder llevar a cabo este plan nos guiaremos por el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar), en el cual utilizaremos la metodología AIDEP y ACCEDER que serán parte importante en el desarrollo de éste. |

|  |
| --- |
| OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS |
| Objetivo GeneralEl objetivo del siguiente plan es resguardar y proporcionar la seguridad de la comunidad escolar mediante el control de las emergencias siendo estas medidas conocidas por todo el establecimiento, lo que evitara cualquier accidente en una posible emergencia.  Objetivo EspecíficoGenerar una preparación y respuesta para la comunidad escolar ante una emergencia con esto también crear una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir. |

|  |
| --- |
| ANTECEDENTES |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REGIÓN | PROVINCIA | COMUNA |
| Metropolitana | CORDILLERA |  Puente Alto |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del establecimiento | Colegio Rainbow |
| Modalidad | Diurna |
| Niveles | NT1-NT2 – Enseñanza Básica |
| Dirección | Luis Matte Larraín Nº 1878. Villa Arcoiris |
| Sostenedor | Ernesto León Labra |
| Nombre del Director | Yenny Ibarra Acevedo |
| Nombre Coordinador/aSeguridad escolar | Rodrigo Abate Campillay |
| RBD | 25162-3 |
| Año de construcción del edificio |  |

# Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

**Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.**

* + - 1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos: Todo funcionario que esté en atención directa con los estudiantes, deberá realizar un lavado de manos con jabón bactericida, previo al contacto con los niños y niñas.
			2. Consideraciones sobre higiene al uso de baño: Antes del ingreso de los(as) párvulos a los servicios sanitarios, la educadora de párvulos o la asistente de aula de cada nivel, deberá procurar que el lugar esté en condiciones de higiene y limpieza adecuada para el uso de los párvulos. Se exigirá a los estudiantes realizar lavado de manos posterior al uso del inodoro, siguiendo la rutina dada para ello.
			3. Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación de las salas de clases, muebles, materiales didácticos y baños: De manera diaria se realizará aseo de las dependencias antes del inicio de cada jornada tanto los baños como las salas de clases, ventilando las dependencias, utilizando desinfectantes en aerosol y en toallas para la limpieza de los elementos que se encuentran a disposición de los/las estudiantes, tales como el material didáctico.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo.

# Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

* + - 1. Promoción de acciones preventivas: La Asistente Social de nuestra Institución, a través de trabajo en red con el Cesfam Bernardo Leigthon, será la responsable de gestionar acciones orientadas a prevenir enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano. Así mismo realizará campañas de adhesión a procesos de vacunación masiva.
			2. Acciones especiales frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: En presencia de enfermedades contagiosas se actuará siguiendo el protocolo destinado para ello.
			3. Suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del establecimiento: se hará efectivo siempre y cuando exista una solicitud formal por parte del apoderado, y coordinación con la educadora. En casos de estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, esta coordinación se podrá realizar con la educadora diferencial del nivel.
			4. En caso de ser denegada la solicitud anterior, el establecimiento permitirá a los padres y apoderados ingresar a administrar los medicamentos y tratamientos requeridos, en coordinación con inspectoría.
			5. Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:

El colegio frente a la necesidad de trasladar a un estudiante accidentado, privilegiará el servicio de urgencia más cercano siendo éste el Centro de Salud Familiar Bernardo Leigthon o el Hospital de niños Josefina Martínez, quienes deberán proveer de una ambulancia. Si los tiempos de espera sobrepasan lo recomendado por las indicaciones de enfermería, el colegio **excepcionalmente** determinará el traslado en un vehículo particular. La acción anterior será realizada por un docente directivo en compañía de otro funcionario, quien asistirá en todo momento al estudiante.

* + - 1. Medidas de higiene para la alimentación: los alumnos deberán traer sus colaciones preparadas desde su casa, guardados de manera higiénica y apropiada. Por su parte el colegio facilitará un lugar que cumpla con las condiciones de aseo e higiene requeridas.

# REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

**Regulaciones técnico-pedagógicas**

Nuestra Unidad educativa, y en correspondencia por lo sugerido desde el Ministerio de Educación, organiza la gestión pedagógica en tres sub dimensiones:

# Gestión Curricular

Nuestro colegio Rainbow, adopta un curriculum integrador, focalizado en el niño, la niña y en experiencias que les permitan jugar, decidir, participar, identificarse, construir, vincularse, dialogar, trabajar con otros, explorar su mundo, confiar, percibir y moverse, autorregularse, conocerse a sí mismo, atribuir significados, opinar, expresar sus sentimientos, asombrarse, desarrollar sus talentos, organizarse, disfrutar, hacerse preguntas, escuchar y buscar respuestas (BCEP, Mineduc, 2018).

La gestión curricular contempla procesos de planificación que implican cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje (OA). Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el curriculum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. En nuestra Institución los tipos de planificación que se ejecutan son de largo, mediano y corto plazo

Por su parte, la evaluación en nuestro colegio, se entenderá como un proceso dinámico y sistemático, enfocado a la mejora continua de los objetivos de aprendizaje, transformándose en un espacio de formación permanente, permitiendo realizar instancias de retroalimentación en los distintos estamentos.

Los/as niños y niñas serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional. La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe del Rendimiento Académico al hogar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. Los indicadores de logro de los/as estudiantes de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado en cada semestre, con una escala que considere los siguientes grados:

Adecuado 85 a 100%

Medio Alto 84 a 75%

Medio Bajo 74 a 61%

Inicial 0 a 60%

Sin evidencias (SE)

El equipo técnico pedagógico con el propósito de mejorar las oportunidades de aprendizaje de nuestros niños y niñas, ejecuta su programa de acompañamiento docente, que consiste en la observación de clases de forma sistemática y frecuente, con una posterior y oportuna retroalimentación. Así mismo, las educadoras de párvulos forman parte del Plan de desarrollo profesional docente institucional, que contribuye al mejoramiento continuo del desempeño profesional de los docentes, mediante la actualización y profundización de sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre su práctica profesional, con especial énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

**REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

Las salidas pedagógicas en nuestro Colegio Rainbow serán entendidas como experiencias educativas, y por tanto constructivas del proceso de enseñanza - aprendizaje de cada nivel, reguladas por el protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento. Las salidas realizadas deben ser en el entorno cercano al establecimiento considerando el periodo escolar de cada nivel, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos.

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

Colegio Rainbow, está orientado a formar personas integrales, capacitadas para proyectar en su vida futura los valores desarrollados y fortalecidos durante su proceso escolar. Se busca promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa el deber de colaborar para una convivencia escolar positiva, estableciendo normas de funcionamientos que favorezcan la prevención de hechos de violencia o cualquier tipo de agresiones, garantizando para todos por igual el desarrollo de una autoestima positiva y de confianza en sí mismos, logrando así una convivencia pasiva.

Los valores institucionales buscan plasmarse de manera indeleble en todos/as y cada uno/a de los/as actores de la comunidad educativa, y serán las pautas que marcarán las directrices de las decisiones y acciones realizadas. En este sentido la formación valórica ayudará a que cada estudiante pueda comprometerse con su proyecto de vida personal y social.

Nuestros valores institucionales son:

**Responsabilidad:** se percibirá como la capacidad de comprometerse en la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones, valorando las consecuencias de lo que se hace o se deja de hacer.

**Solidaridad:** se entenderá como la colaboración mutua circunstancial o permanente, que existe entre los diferentes actores de la unidad educativa o entre el establecimiento y la comunidad externa que presente algún tipo de necesidad.

**Respeto:** entendido como la capacidad de reconocerse y valorarse a sí mismo, a otros y al entorno en el que se desenvuelve, comprendiendo la importancia de ser tolerantes con la diversidad de ideas, opiniones, y maneras de ser y actuar distintas a las propias.

**Honestidad:** será percibida como la capacidad de enfrentar situaciones enmarcadas en los principios de verdad y justicia, no anteponiendo las propias necesidades o intereses por sobre el bien común.

**Fe:** percibida como la convicción y creencia en la existencia de Dios, y la determinación de que nos acompaña y ayuda en el cumplimiento de todas las metas y logros que se busquen adquirir a lo largo de la vida.

#  Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

**Colegio Rainbow** según lo dispuesto en la Ley Nº 19.970 y modificaciones, en donde se dispone que cada establecimiento educacional subvencionado deba contar con un consejo escolar, a través de quienes se busca estimular y canalizar la participación de la Comunidad con el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, cuenta con éste, el cual se constituye de la siguiente forma:

Sostenedor o Representante Legal, un representante del Equipo Directivo, uno por parte de los Docentes, el Encargado de Convivencia Escolar, un representante de los Asistentes de la Educación, un representante del Estudiantado y un representante de nuestros Apoderados.

#  Encargado de convivencia escolar

Es el encargado de implementar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, con el apoyo del Consejo de Profesores investigará los casos correspondientes e informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

El Consejo Escolar será el organismo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El Encargado de Convivencia Escolar presentará al Consejo Escolar un Plan de Convivencia, para su aprobación.

Se deberá acreditar el nombramiento y funciones del Encargado de Convivencia por escrito y en un documento formal que permita la revisión de referido nombramiento.

**Medidas de Prevención**

El establecimiento educacional velará por el desarrollo de una sana convivencia escolar. Por lo tanto, promoverá acciones tales como:

* Diálogo reflexivo en torno al tema
* Construcción de una actitud positiva, personal y colectiva, presentar ejemplos de vida
* Regulación positiva de los comportamientos
* Promoción de valores para una sana convivencia, reconocer y potenciar el desarrollo de actitudes virtuosas
* Desarrollo de la toma de conciencia del propio ser y de sus actos
* Promoción de vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio de redes de apoyo internas y externas.
* Alternativas de abordaje de resolución pacífica de conflictos (Mediación escolar, arbitraje, negociación)
* Capacitación docente

#  Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

Las medidas disciplinarias no serán aplicadas a niños y niñas de este nivel, entendiendo y respetando que el comportamiento de estos es respuesta al proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de buscar estrategias de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros**. Siendo los apoderados quienes asumirán las medidas correspondientes para cada caso.**

#

# Normas de Interacción Social

Se espera de los y las estudiantes del colegio Rainbow, un comportamiento que favorezca la buena Convivencia Escolar y el óptimo funcionamiento del establecimiento, con acciones y comportamientos acorde a estas expectativas.

Por tanto, los estudiantes deben tener una buena actitud frente a las clases favoreciendo un **clima adecuado**, permaneciendo atentos y ordenados; ejercer un **buen trato** entre ellos y con sus educadores; **Responsabilidad,** presentarse en el horario que corresponde al inicio de clases y tener todos los materiales solicitados para su desarrollo en éstas; y por último mantener siempre un **comportamiento adecuado al contexto escolar**, manteniendo un buen lenguaje sin groserías, y por sobre todo respetando a toda las personas de la comunidad del colegio Rainbow.

***Las normas señaladas anteriormente, deberán ser enseñadas y promovidas por los padres y apoderados y reforzadas por los funcionarios del establecimiento, entendiendo que los estudiantes de educación Parvularia, se encuentran en proceso de formación.***

**FALTAS A LAS REGULACIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Las faltas a las regulaciones descritas, serán abordadas en todo tiempo con un enfoque formativo y de derecho, respetando la etapa del desarrollo del estudiante, es por esto que las medidas formativas y reparatorias podrán ser abordadas directamente con el estudiante, sin embargo, en el caso de que las faltas sean reiteradas y/o las familias no asuman el compromiso en el proceso de formación de niños y niñas, el colegio activará las redes de apoyo necesarias para abordaje de situaciones complejas y reiteradas.

|  |
| --- |
| **Buen trato** |
| **Faltas Leves:**1. Es grosero/a en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
2. El estudiante se involucra de forma ocasional en conflictos con compañeros/as del colegio.
3. Destruye y/o mal utiliza materiales o vestuario de sus compañeros/as.
4. Realizar gestos impúdicos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas Graves:1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).
2. Contestar en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia la educadora, asistente técnico o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.

Faltas Gravísimas:1. Reiteración (2 veces) de una falta considerada grave.
2. Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Agrede física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Causar lesiones graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes, hematomas) a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 |
| **Favorecer un clima adecuado para clases**  |
| Faltas Leves:1. Interrumpir la clase
2. No trabajar en clases

Faltas Graves:1. Reiteración de una falta considerada leve. (hasta 3 veces)

Faltas Gravísimas: 1. Manifestar actitud de oposición activa al desarrollo de la clase. |
| **Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar** |
| Faltas Leves1. Participar en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros/as, dentro o fuera de la sala de clases.
2. Realizar gestos, sonidos o comentarios de connotación sexual fuera de contexto de aprendizaje.
3. Interrumpir en diversas actividades pedagógicas.

Faltas Graves:1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).
2. Lanzar objetos que puedan generar daños en otros.
3. Portar o difundir información y/o material explícito sobre pornografía o morbosidad a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos entre otros.

Faltas Gravísimas1. Reiteración (2 veces) de una falta considerada grave. |
| **Cumplir con las responsabilidades de estudiante** |
| Faltas Leves:1. No trae comunicación firmada.
2. Se presenta sin libreta de comunicaciones
3. No trae útiles de trabajo.
4. No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme.
5. La presentación personal no corresponde a la exigida por el colegio.
6. No presenta justificativo por inasistencia

Faltas Graves:1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).
2. Salir de la sala sin autorización de la educadora o asistente técnico u otro adulto responsable.
3. No participar en el operativo de Seguridad Escolar Reglamentado por el Ministerio de Educación, según las indicaciones proporcionadas por el Colegio.

Faltas Gravísimas1. Reiteración (2 veces) de una falta considerada grave.
2. Dañar, destruir, rayar (grafitis, escritura o pintura) y mal utilizar materiales, mobiliario e infraestructura del Colegio (estantes, cortinas, mesas y puertas, entre otros)
3. Manipular irresponsablemente implementos dispuestos para la seguridad del Colegio, tales como: mangueras de red húmeda, extintores, interruptores automáticos y tableros eléctricos, etc.
 |

# APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Nuestro colegio se compromete en la aplicación de normas claras, justas y respetuosas de la dignidad de las personas, considerando toda falta a la norma como una oportunidad de aprendizaje y refuerzo de la misma, por 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, el desarrollo progresivo de la autonomía, la capacidad de actuar responsablemente y la de convivir en armonía con los 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, esfuerzo, pero no deterioro de la autoestima.
		- Debe apuntar a una conducta reparatoria.
		- Debe contemplar estrategias de abordaje para su repetición (cómo actuará si se ve en la situación nuevamente, qué pasará si repite la falta).

# Procedimiento para la aplicación de medidas (debido proceso):

Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del estudiante, confrontar la información entregada por el estudiante con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados para verificar la veracidad, en caso de ser necesario) sólo a partir de lo cual se pueden establecer medidas correspondientes.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, estableciendo 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.

Durante el procedimiento, el Colegio podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta, y a sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia. La citación se enviará a través de la Agenda Escolar del estudiante, o a través de la plataforma virtual de comunicación que el colegio esté utilizando.

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

Cuando se comprueba la existencia de una falta a las normas, se aplicará el procedimiento señalado posteriormente, pudiendo este considerar sólo algunas etapas del proceso descrito.

# Toda situación atendida debe ser registrada, ya sea en la hoja de vida del estudiante o en registro de conversación y a su vez, informada al apoderado vía agenda o personalmente, de modo de velar por el correcto seguimiento del proceso.

**Procedimiento:**

1. Reflexión: La primera medida siempre es la reflexión frente a la falta, ésta se debe establecer con el estudiante frente a cada transgresión, debiendo contemplar los siguientes puntos:
	* Reconocimiento de la transgresión de una norma del establecimiento.
	* Visualizar el daño que provocó a otros al transgredir el acuerdo.
	* Identificar las alternativas que había (¿qué otra cosa podrías haber hecho? ¿de qué otra forma podrías haber resulto el conflicto?).
	* Generar conductas de reparación al daño causado.

1. Medida formativa y reparatoria: Posteriormente se debe determinar una consecuencia de carácter formativa, según la falta cometida. Asimismo, se deben determinar acciones reparatorias del daño causado.
2. Mediación: se aplicará cuando los casos o conflictos tengan más de 1 involucrado, siempre y cuando las consecuencias de los actos que lleven a esta medida no hayan sido de carácter grave o ahonden en el menoscabo de la víctima. Consistirá en una conversación guiada por un mediador (pudiendo ser el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo/a o profesor/a jefe); en esta instancia se llevará a buscar reflexiones, acuerdos y/o soluciones que remedien el conflicto, así como la adopción de compromisos futuros.

# Aplicación de Medidas formativas

La función de las medidas formativas es que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, acciones que deben estar respaldadas por los padres y apoderados.

Las medidas formativas, según la falta pueden corresponder a los siguientes ejemplos:

# Participación en Talleres de Formación\*:

* Asistencia a charlas o talleres de habilidades parentales.
* Asistencia de Talleres de Convivencia.
* Asistencia a Talleres de responsabilidad.
* talleres de reforzamiento.
* Asistencia a Talleres de Padres, Madres o Apoderados.

**\***Las acciones precedentes no pretenden ser una lista única de medidas formativas, sino más bien un ejemplo de estas.

# Aplicación de Medidas Reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas y dependerán del tipo de conflicto y de las características de los involucrados, relacionándose a daños morales, afectivos o sociales, pudiendo ser:

# Aplicación de Medidas en caso de negligencia o falta de acción por parte de los apoderados.

En caso que los apoderados no sigan las sugerencias del Colegio, no asista a los talleres o no respeten las medidas reparatorias acordadas, se verán expuestos a:

* + Derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD)
	+ Derivación del caso a programas preventivos (PPF)
	+ Derivación a Cesfam Bernardo Leigthon.
	+ Apertura de medida de protección en Juzgado de familia.
	+ Cambio de apoderado

\*Las medidas anteriores no son progresivas ni tampoco pretenden ser una lista única de acciones en atención y resguardo del estudiante.

**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS.

Nuestro colegio considerará como vulneración de derecho, toda acción o comportamiento que atente contra el desarrollo pleno de nuestros niños y niñas, pudiendo ser estos constitutivos o no de delito. Algunas de estas consideraciones son: desatención a sus necesidades básicas, desatención médica, desatención psicológica y emocional, abandono y/o exposición a hechos de violencia o uso de drogas, entre otras.

# Acciones a realizar:

* + Deberá notificarse el hecho a dupla psicosocial, quien informará a Inspectoría General.
	+ En caso que el posible agresor sea un funcionario de la institución, se apartará al posible agresor/a de las funciones que tengan relación con el/la estudiante y otros, con el fin de evitar que continúe la posible vulneración de derechos, ya que siempre debe primar el bienestar del estudiante.
	+ El colegio denunciará el hecho a las redes de apoyo que corresponda, dentro de las 24 horas conocida la situación, siendo estas: Oficina de infancia, Juzgado de Familia, Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones u otras instituciones de la red de SENAME.
	+ Se mantendrá seguimiento a las acciones realizadas por la institución al que fue derivado el estudiante.
	+ El Departamento de Formación realizará acompañamiento y apoyo al estudiante involucrado, durante el tiempo que estime para cada caso.

# Consideraciones:

* + En caso de que sea el estudiante quien haya relatado los hechos, se deberá citar en el transcurso del día al apoderado/a telefónicamente para informar de la situación, siempre y cuando este no sea el objeto de la denuncia.
	+ Si el colegio estima necesario, se solicitará medida de protección al estudiante.
	+ Este tipo de hechos debe ser manejado con discreción, no comentarlo en la unidad educativa, ni en el consejo de profesores.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Nuestra comunidad educativa tiene la responsabilidad de resguardar el cuidado de todos los estudiantes. Es importante no confundir las funciones que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. En términos generales, un adulto podría detectar una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

* + Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
	+ Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
	+ Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
	+ Miedo o rechazo a volver a su hogar.
	+ Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo a estar en lugares específicos de éste.
	+ Develación por parte de la víctima.

# Acciones a realizar:

* + Deberá notificarse el hecho a la dupla psicosocial, quien informará a Inspectoría General.
	+ En caso que el posible agresor sea un funcionario de la institución, se apartará al posible agresor/a de las funciones que tengan relación con el/la estudiante y otros, con el fin de evitar que continúe la posible vulneración de derechos, ya que siempre debe primar el bienestar del estudiante.
	+ El colegio denunciará el hecho a las redes de apoyo que corresponda, dentro de las 24 horas conocida la situación, siendo estas: Oficina de infancia, Juzgado de Familia, Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones u otras instituciones de la red de SENAME.
	+ Se mantendrá seguimiento a las acciones realizadas por la institución al que fue derivado el estudiante.
	+ La dupla psicosocial realizará acompañamiento y apoyo al estudiante involucrado, durante el tiempo que estime para cada caso.

# Consideraciones:

* + En caso de que sea el estudiante quien haya relatado los hechos, se deberá citar en el transcurso del día al apoderado/a telefónicamente para informar de la situación, siempre y cuando este no sea el objeto de la denuncia.
	+ Si el colegio estima necesario, se solicitará medida de protección al estudiante.
	+ Este tipo de hechos debe ser manejado con discreción, no comentarlo en la unidad educativa, ni en el consejo de profesores.

# Medidas provisorias:

El Colegio podrá adoptar algunas medidas de carácter provisional, según la gravedad de los hechos denunciados, tales como: la separación del denunciado de las personas denunciantes o afectadas, la redistribución del tiempo de jornada, la redestinación de una de las partes y/o suspensión del trabajador de sus funciones.

# MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (negar o impedir que el niño goce de sus derechos: jugar, tener amigos, no enviarlo a la escuela, entre otros) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otras).

Algunos tipos de maltratos son:

**Lesiones graves:** Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

**Lesiones menos graves:** Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

**Maltrato emocional o psicológico:** Se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.

**Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuestas a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto físico.

**Maltrato psicológico degradante**: todo acto que menoscabe gravemente la dignidad de un alumno, tanto en el Colegio, como en las redes sociales.

# ABUSO SEXUAL INFANTIL

Implica imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor tiene una gratificación, es una imposición basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual es una de las manifestaciones más graves del maltrato ejercido hacia la infancia y puede ser definido como *“Un acto de significación sexual y de relevancia es aquel que tiende a la excitación sexual mediante contacto corporal o sin contacto corporal con la víctima” (Ley, 19.927, Artículo 366, del Código Penal).*

El abuso sexual involucra entre otras conductas, las siguientes:

* + Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
	+ Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
	+ Tocación de zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
	+ Incitación, por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
	+ Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a o adolescente.
	+ Penetración vaginal o anal, o intento de ella, por parte del abusador/a, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
	+ Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
	+ Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente
	+ Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
	+ Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad o cambio de dinero u otras prestaciones.

#  PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**Entre estudiantes:**

1. La Educadora o Asistente Técnico del nivel serán las responsables de resolver conflictos.
2. Si el conflicto se torna de compleja intervención, el asistente técnico deberá solicitar colaboración a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar
3. La educadora deberá registrar en el libro de clases la situación.
4. La Educadora debe escuchar a los involucrados y citar a apoderados para entrevista personal dependiendo de la gravedad del conflicto (reiteración o agresión).

# De un estudiante a un adulto (Indisciplina o desregulación emocional).

1. La Educadora o Asistente Técnico del nivel serán las responsables de resolver conflictos.
2. La Educadora, Asistente técnico o adulto que haya sufrido el conflicto deberá registrar en el libro de clases la situación y contactarse el Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, escuchará ambas partes involucradas por separado, es decir, al estudiante y luego al adulto.
4. Convivencia Escolar gestionará los antecedentes recabados con Inspectoría General.
5. Inspectoría General deberá citar al apoderado para entrevista personal e informar del conflicto y las medidas que se aplicarán hacia los apoderados y el trabajo de intervención hacia el estudiante.

# Consideraciones para el protocolo:

* + No se pueden enviar estudiantes fuera de la sala de clases, sin la supervisión de un adulto.
	+ No se debe exponer a cuestionamientos al estudiante frente al adulto en conflicto, sino escuchar de forma separada.

#  PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

**Qué hacer frente a un accidente escolar.**

1. El/la estudiante afectado/a será asistido en primera instancia por el funcionario más cercano (Educadora, asistente técnico o Inspectora de nivel).
2. De evidenciar autonomía por parte del accidentado, el funcionario que asista lo acompañará a enfermería, de lo contrario dará aviso inmediatamente a encargada de enfermería, quien constará in situ lesiones sin levantar la ropa del estudiante.
3. Se contactará telefónicamente al/a apoderado/a para entregar información relevante respecto del tipo de accidente y características de la lesión. (independiente de la gravedad) \*
4. Se completará la ficha de seguro Escolar, indicando las causas, lugar y hora del hecho acontecido.
5. En caso de que el apoderado y/o tutor llegue al establecimiento a retirar al estudiante afectado, recibirá la información concerniente a la atención primaria básica y la ficha del Seguro Escolar, para acudir a un servicio de salud público. \*\*

# Procedimientos para accidentes o enfermedades de extrema gravedad

* + Llamar a una Ambulancia del SAPU Bernardo Leigthon de Puente Alto.
	+ En caso de extrema urgencia, y ante la poca diligencia del Servicio de Salud, el colegio autorizará excepcionalmente llevar directamente al alumno al SAPU Bernardo Leigthpn o la urgencia del hospital de niños Josefina Martínez.
	+ En ambos casos, se dará inmediato aviso a los padres y apoderados.

# Consideraciones.

* + Cada vez que se atienda un requerimiento de heridas con presencia de sangre o fluidos, el funcionario deberá hacer uso de guantes quirúrgico.
	+ El colegio a través de enfermería, entregará una atención primaria básica al/a estudiante afectado/a.
	+ El contacto telefónico referido en el punto anterior, privilegiará el siguiente orden de llamada:
1. Apoderado Titular
2. Apoderado Suplente
3. Otro teléfono dispuesto en el registro físico o digital
	* El colegio podrá estimar el envío de un resumen al apoderado titular, cada vez que el contacto telefónico inicial no sea logrado con el apoderado titular.
	* Quienes no acepten el Seguro Escolar, deberán registrar en forma escrita (firma) 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.

*Nota:*

*\* Se contactará al seguro que la familia haya destinado en caso de emergencias (REM, entre otros).*

*\*\* En caso de asistir a un servicio médico privado, perderá los atributos del Seguro Escolar.*

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ORINA Y FECA.

Para hacer efectivo este protocolo cada estudiante deberá portar una muda de cambio que considere polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines y seguir las acciones dadas.

# Que hacer en un descontrol de esfínter.

* 1. En caso que el estudiante haya mojado su ropa, o esta deba ser cambiada, se utilizará la muda de cambio, la que deberá ser cambiada por el mismo estudiante.
	2. En caso que requiera ayuda, el estudiante deberá ser asistido por dos funcionarios del nivel, pudiendo ser la coordinara de Educación Parvularia, la educadora, la asistente o encargada de enfermería esto con el objeto de que la salud del estudiante no se resienta, otorgando indicaciones al estudiante para que se saque la ropa sucia, se limpie (con papel higiénico o agua, según sea la necesidad) y se vista con la muda.
	3. La asistente de párvulos o la inspectora de nivel deberá notificar vía telefónica o a través de la plataforma virtual.

Consideraciones:

* En caso que el apoderado no haya enviado la muda, el/la estudiante se mantendrá en enfermería sin quitar la ropa, acompañado por la asistente de párvulos o la encargada del lugar hasta la llegada del apoderado.
* Se esperará un tiempo máximo de 15 minutos para que el apoderado asista con la muda y resuelva personalmente el cambio de vestimenta.
* Posterior a los 15 minutos y ante la ausencia del apoderado, el colegio entenderá como autorización de este, para que proceda según el punto dos del presente protocolo, cubriéndose con un tipo manta a la espera de su apoderado.
* Durante todo el proceso se debe resguardar la integridad de cada uno de los párvulos.

# Acciones para asistir al baño en los recreos y durante la clase.

* Los/as estudiantes tendrán su hora para acudir al baño, donde serán acompañados por la educadora o asistente de aula hasta la puerta para supervisar que no haya riesgos dentro de este.
* Los niños y niñas ingresarán solos/as a los respectivos excusados, donde deberán de manera autónoma realizar sus necesidades biológicas.
* En ningún caso la educadora o asistente de aula podrá ingresar sola al área de excusado (W.C.), ni menos en este lugar desvestir al estudiante.
* Son los/as estudiantes quienes deberán asearse de manera individual para posteriormente salir del baño.
1. **PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CASO DE AGITACIÓN EN ESTUDIANTES, AUTOAGRESIVIDAD Y HETEROAGRESIVIDAD.**

El presente protocolo de intervención tiene como fundamento el abordaje clínico que se debe generar con personas en situaciones de crisis de agitación, autoagresivas y heteroagresivas, basado en la Ley 20584 y el Decreto 570.

En relación de ser necesario se activará el protocolo, en pleno respeto a la dignidad del estudiante objeto de tales medidas con el único fin velar por la integridad física, psicológica, emocional y social del estudiante, al igual que de la comunidad educativa.

Ley 20584, Artículo 26.- El empleo extraordinario de las medidas de aislamiento o contención física y farmacológica deberá llevarse a cabo con pleno respeto a la dignidad de la persona objeto de tales medidas, las cuales sólo podrán aplicarse en los casos en que concurra indicación terapéutica acreditada por un médico, que no exista otra alternativa menos restrictiva y que la necesidad de su aplicación fuere proporcional en relación a la conducta gravemente perturbadora o agresiva. Estas excepcionales medidas se aplicarán exclusivamente por el tiempo estrictamente necesario para conseguir el objetivo terapéutico, debiendo utilizarse los medios humanos suficientes y los medios materiales que eviten cualquier tipo de daño. Durante el empleo de las mismas, la persona con discapacidad psíquica o intelectual tendrá garantizada la supervisión médica permanente.

Todo lo actuado con motivo del empleo del aislamiento o la sujeción deberá constar por escrito en la ficha clínica. Además de lo anterior, se comunicará el empleo de estos medios a la Autoridad Sanitaria Regional, a cuya disposición estará toda la documentación respectiva.

Se podrá reclamar a la Comisión Regional que corresponda la revisión de las medidas de aislamiento y contención o aquellas que restrinjan temporalmente la comunicación o contacto con las visitas.

Mediante un reglamento expedido por el Ministerio de Salud se establecerán las normas adecuadas para el manejo de las conductas perturbadoras o agresivas que las personas con discapacidad psíquica o intelectual pudieran tener en establecimientos de salud y el respeto por sus derechos en la atención de salud.

Decreto 570, Artículo 27.- El uso de medidas de contención física o farmacológica y de observación continua en aislamiento, se reservarán para aquellas circunstancias en las que la conducta perturbadora o de agresión, física o psíquica, hacia sí mismo o hacia los demás, es de un grado de intensidad o inminencia tal, que representa un peligro para la propia persona y/o para los terceros que la rodean. En todo caso, previo a la adopción de estos procedimientos, deberán considerarse los diversos factores humanos y ambientales que promueven tal tipo de comportamientos y agotar todas las medidas posibles para evitar el uso de aislamiento y contención. Se prohíbe la utilización de estas medidas como medio de castigo, para forzar conductas de sometimiento o facilitar el trabajo del personal.

Las indicaciones por tanto serían:

* Prevención de lesiones al propio paciente (golpes, autolesiones).
* Prevención de lesiones a otras personas (familiares, otros, pacientes, personal).
* Evitar daños materiales en el establecimiento que pudiesen ser generadas por el estudiante.
* Para evitar la fuga del estudiante si se considera que existe el riesgo y que el paciente corre peligro, no estando capacitado para tomar tal decisión.
* Se prohíbe la utilización de estas medidas como medio de castigo, para forzar conductas de sometimiento o facilitar el trabajo del personal.
* Nunca darle la espalda al estudiante, utilizar fuerza moderada al contener al estudiante, la fuerza debe ejercerse en relación a la envergadura física del estudiante con el fin de no lesionarlo, producir esguinces o contusiones.
* Mantener las manos a la vista del estudiante, mantenerse a una distancia prudente, lejos del alcance de un posible golpe.
* Evitar movimientos bruscos o súbitos Utilizar un tono de voz tranquilo siempre.

Contraindicaciones

Las situaciones en las que no se debe aplicar la restricción de movimientos son las siguientes:

* Si la situación se puede resolver por otros métodos de contención cómo el verbal y/o farmacológico.
* Utilizar la contención mecánica como castigo o pena.
* Cuando la decisión de contención mecánica está condicionada por antipatía hacia el paciente.
* Si la conducta violenta es voluntaria, amenaza con armas de fuego o que exista un riesgo significativo para el personal, será necesario llamar a carabineros o policía de investigaciones para que puedan contener al estudiante.
* Para el descanso del personal.
* Cuando no exista personal suficiente o sea una situación peligrosa, y técnicamente imposible (estudiante armado).

Consecuencias perjudiciales de la inmovilización de los pacientes

* Daños severos o permanentes: compresión de nervios, contracturas y muerte (por asfixia, estrangulación, etc.), en estudiantes con alguna patología que pudiese verse seriamente afectada por la contención mecánica.
* Inmovilización en posición supina sin elevación de la cabeza, ya que predispone al riesgo de bronco aspiración.