

Escuela de Párvulos San José School



REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR

2024



SANTA PETRONILA N°17 ESTACIÓN CENTRAL

¿QUÉ ES CONVIVENCIA ESCOLAR?

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, las reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Nuestro Establecimiento da cumplimiento a El DFL N° 2 del 20/08/98 de Subvenciones, que en:

En el artículo 46°, letra f) Se establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrá contravenir la normativa vigente.

En el artículo 9° Se establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

En el artículo 10°, letra b) Señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.

En el artículo 15° Sobre la participación de la Comunidad Educativa, menciona que los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, pueden participar en la revisión del Reglamento de Convivencia a través de los Consejos Escolares y aprobarlo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

¿Qué son los derechos humanos?

Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Los derechos humanos universales están a menudo contemplados en la ley y garantizados por ella, a través de los tratados, el derecho internacional consuetudinario, los principios generales y otras fuentes del derecho internacional. El derecho internacional de los derechos humanos establece las obligaciones que tienen los gobiernos de tomar medidas en determinadas situaciones, o de abstenerse de actuar de determinada forma en otras, a fin de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de los individuos o grupos.

Universales e inalienables

El principio de la universalidad de los derechos humanos es la piedra angular del derecho internacional de los derechos humanos. Este principio, tal como se destacara inicialmente en la Declaración Universal de Derechos Humanos, se ha reiterado en numerosos convenios, declaraciones y resoluciones internacionales de derechos humanos. En la Conferencia Mundial de Derechos Humanos celebrada en Viena en 1993, por ejemplo, se dispuso que todos los Estados tenían el deber, independientemente de sus sistemas políticos, económicos y culturales, de promover y proteger todos los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Los derechos humanos son inalienables. No deben suprimirse

Interdependientes e indivisibles

Todos los derechos humanos, sean éstos los derechos civiles y políticos, como el derecho a la vida, la igualdad ante la ley y la libertad de expresión; los derechos económicos, sociales y culturales, como el derecho al trabajo, la seguridad social y la educación; o los derechos colectivos, como los derechos al desarrollo y la libre determinación, todos son derechos indivisibles, interrelacionados e interdependientes. El avance de uno facilita el avance de los demás. De la misma manera, la privación de un derecho afecta negativamente a los demás.

Iguales y no discriminatorios

La no discriminación es un principio transversal en el derecho internacional de derechos humanos. Está presente en todos los principales tratados de derechos humanos y constituye el tema central de algunas convenciones internacionales como la Convención

Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial y la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

El principio se aplica a toda persona en relación con todos los derechos humanos y las libertades, y prohíbe la discriminación sobre la base de una lista no exhaustiva de categorías tales como sexo, raza, color, y así sucesivamente. El principio de la no discriminación se complementa con el principio de igualdad, como lo estipula el artículo 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos: "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos".

Derechos y obligaciones

Los derechos humanos incluyen tanto derechos como obligaciones. Los Estados asumen las obligaciones y los deberes, en virtud del derecho internacional, de respetar, proteger y realizar los derechos humanos. La obligación de respetarlos significa que los Estados deben abstenerse de interferir en el disfrute de los derechos humanos, o de limitarlos. La obligación de protegerlos exige que los Estados impidan los abusos de los derechos humanos contra individuos y grupos. La obligación de realizarlos significa que los Estados deben adoptar medidas positivas para facilitar el disfrute de los derechos humanos básicos. En el plano individual, así como debemos hacer respetar nuestros derechos humanos, también debemos respetar los derechos humanos de los demás.

ARTÍCULO 1°. Objetivos.

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de “La Escuela de Párvulos San José School”, en adelante Corporación educación al “San José School” los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. La participación y la efectiva integración de todos los alumnos y alumnas en edad escolar con o sin NEE que sean parte de nuestra Unidad Educativa en todas las instancias que les permitan un mejor desarrollo personal, social, cultural y educacional.

1.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, talleres formativos para la comunidad educativa, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

1.4. Incorpora protocolos frente a diferentes faltas; leves, graves, muy graves, como a su vez estimula y refuerza actitudes o acciones positivas de buena disciplina y convivencia.

1.5.- Estimula y refuerza los conceptos de autodisciplina, responsabilidad, compañerismo y solidaridad entre otros.

A continuación, un resumen de los derechos de los niños **Todos los niños del mundo, tenemos derecho...**

- A aprender todo aquello que desarrolle al máximo nuestra personalidad y nuestras capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- A expresarnos libremente, a ser escuchados y a que nuestra opinión sea tomada en cuenta.
- A participar activamente en la vida cultural de nuestra comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- A tener nuestra propia religión
- A no ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.

A que el estado garantice a nuestros padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos (cuarto)

- A que no se nos obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que entorpezcan nuestra salud, educación o desarrollo.
 - A tener a quien recurrir en caso de que nos maltraten o nos hagan daño.
 - A que nadie haga con nuestros cuerpos cosas que no queremos.
 - A la vida, el desarrollo, la participación y la protección.

- A crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- A pedir y difundir la información necesaria que promueva nuestro bienestar y nuestro desarrollo como personas.
- A que se respete nuestra vida privada.
- A reunirnos con amigos para pensar proyectos juntos e intercambiar nuestras ideas.
- A tener una vida digna y plena, más aún si tenemos una discapacidad física o mental.
- A tener un nombre y una nacionalidad.
- A saber quiénes son nuestros papás y a no ser separados de ellos.
- A descansar, jugar y practicar deportes.

A que nuestros derechos sean tomados en cuenta en cada tema que nos afecte, tanto en la escuela, los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades A vivir en un medio ambiente sano y limpio y disfrutar del contacto con la naturaleza.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación activa de las y los sostenedores, docentes, directivas, directivos, estudiantes, madres, padres, apoderadas y apoderados, y de las y los asistentes de la educación en el sistema educativo, constituye un elemento esencial en la construcción y consolidación de lo que llamamos comunidad educativa, al permitir el encuentro, articulación y reconocimiento de las personas desde sus distintos roles y funciones.

1. SOSTENEDOR

El sostenedor de la Escuela de Párvulos es la Corporación Educacional San José School, y es la responsable del funcionamiento del establecimiento.

El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento Interno, en términos formales y respetuosos.

El sostenedor velará, en conjunto con la Directora, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

2. DIRECTORA

DERECHOS

- a) Ser tratada con dignidad y respeto por todos los integrantes de la Comunidad Escolar;
- b) Administrar, supervisar y coordinar el establecimiento educacional;
- c) Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la Escuela de Párvulos, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, considerando las características de los educandos;
- d) Tomar decisiones de carácter pedagógico que incidan en el desarrollo y formación de los estudiantes;

DEBERES

- a) Dirigir la Escuela de Párvulos de acuerdo a los principios educativos que la rigen, en concordancia con el PEI y el Consejo Técnico, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar.
- b) Gestionar, orientar y coordinar los diferentes actores que conforman la institución, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, las bases curriculares vigentes, considerando las características de los educandos
- c) Determinar la misión y objetivos estratégicos del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto, a través del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- d) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- e) Proporcionar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para el logro de la misión del establecimiento.
- f) Liderar el Consejo Escolar con los distintos estamentos que conforman la Comunidad Educativa y los Consejos Técnicos con su equipo educativo.

3. PROFESIONALES DE LA EDUCACION

DERECHOS

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- d) A citar a los apoderados/as de estudiantes a su cargo, con motivo de informar situaciones formativas o conductuales de éstos;
- e) Participar modificaciones al Reglamento Interno;

DEBERES

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b) Actualizar sus conocimientos profesionales en favor del proceso de enseñanza;
- c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- d) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los y las estudiantes;
- e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;

4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento;
- d) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento Interno;

DEBERES

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar las normas del establecimiento;
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;

5. ESTUDIANTES

DERECHOS

- a) Recibir una Educación de calidad y equidad;
- b) Conocer sus progresos y observaciones positivas o negativas de sus acciones.
- c) Ser premiados por su aprendizaje y destacados por su buena asistencia y comportamiento.
- d) Recrearse en horarios destinados para tal efecto, sin poner en peligro su salud física o mental, ni producir daños a terceros o a las instalaciones y equipamiento del edificio escolar.
- e) Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente en la Escuela o del trayecto, desde o hacia el colegio
- f) Contar con apoyo pedagógico permanente, refuerzo educativo, atención personalizada.
- g) Contar con materiales educativos para fortalecer áreas y competencias cognitivas y emocionales.
- h) Al momento de su matrícula, ser aceptado y no discriminado por su religión, nacionalidad culto salud ni otro impedimento que pueda tener el alumno/a.
- i) Los niños con NEE serán atendidos por las especialistas (fonoaudióloga y psicóloga) cuando sea necesario, previo diagnóstico.

DEBERES

- a) Respetar los horarios de clases.
- b) Mantener una buena disciplina.
- c) Demostrar en todo momento y lugar, respeto por las educadoras y asistentes y por su labor educativa.
- d) No traer objetos (juguetes, celulares, computadores) de valor ni dinero al establecimiento a no ser que se le solicite por escrito.
- e) Demostrar respeto por las personas de todos los estamentos de la escuela y apoderados
- f) Utilizar un vocabulario correcto dentro y fuera del establecimiento.
- g) Respetar y cuidar los juegos, implementos deportivos, recreativos y todas las dependencias de la escuela.
- h) Utilizar uniforme y buzo del establecimiento para los alumnos(as) de kinder y pre - kinder delantal.

6. PADRES Y APODERADOS

DERECHOS

- a) Conocer el Manual de Convivencia Escolar y Proyecto educativo del Establecimiento
- b) Conocer el horario de funcionamiento de la Escuela y el horario de ingreso y salida de su pupilo(a)
- c) Requerir información de su pupilo(a) dentro del horario de funcionamiento de la Escuela.
- d) Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas y sociales que realice la Escuela.
- e) Participar voluntariamente en diferentes cargos que conforman la organización de la comunidad escolar (Centro de Padres, Consejo escolar).
- f) Recibir la documentación requerida al finalizar el año.

DEBERES

- a) Comprometerse a enviar diariamente a su pupilo(a) al establecimiento y conocer los horarios de clases de sus pupilos, tanto de la Escuela. En caso de inasistencias reiteradas y sin justificación, el apoderado será citado por la Educadora y/o Directora para revertir la situación y favorecer el desarrollo de su pupilo.
- b) Comprometerse en la formación de su pupilo, colaborando sin intervenir en la organización técnica, administrativa ni disciplinaria de la escuela.
- c) Asegurarse que sus hijos estén descansados, bien alimentados y limpios al ir a la escuela.
- d) Tener un espacio adecuado, donde los (as) niños puedan desarrollar su trabajo Escolar en el hogar.
- e) Comprometerse a participar en las diversas actividades organizadas por la Escuela o el Centro de Padres y Apoderados que van en directo beneficio de su pupilo(a)
- f) Asistir a las reuniones de curso en forma presencial o en línea y entrevistas personales, participando en forma democrática en la constitución de directivas de Padres y Apoderados.
- g) Ante cualquier problema pedagógico que presente el alumno, el apoderado ddeberá informarlo a la EDUCADORA.
- h) Contestar notas, correos, mensajes y llamadas telefónicas de la escuela
 - i) No realizar grupos en redes sociales.
 - j) Cautelar y promover el respeto y solidaridad de su pupilo(a) con y hacia los miembros de la comunidad educativa
 - k) Respetar y legitimar las normas internas del establecimiento.
 - l) Mantener un buen trato y respetuoso, con las funcionarias de nuestra escuela.
 - m) Respetar los horarios de salida y entrada de su pupilo.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE PÁRVULOS.

Tramos curriculares que se imparte la Escuela de Párvulos: Segundo ciclo de Educación Parvularia (Nivel de Transición 1 y 2).

Nivel Transición

- Primer Nivel de Transición: 4 a 5 años
- Segundo Nivel de Transición: 5 a 6 a años

Distribución de cada curso: Niveles heterogéneos

| Nivel | N° de cursos | Capacidad |
|--------------------------|--------------|-----------|
| Primer Nivel Transición | 2 | 80 |
| Segundo Nivel Transición | 2 | 80 |

Organigrama y estructura organizacional de la “Escuela de Párvulos San José School”

| |
|---|
| Directora Educadora: Lorena Navarro López |
| Encargada Administrativa: Lorena Navarro López |
| Educadora Pedagógica: Romina Tudela Carbajal |
| Asistente de la Educación Técnico de Párvulos : Cristina Cespedes |
| Asistente de la Educación Técnico de Párvulos :Tamara Rojas |
| Asistente de la Educación Auxiliar de aseo : Jocelyn Espinoza |
| Encargada de convivencia escolar: Lorena Navarro López |

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

- La jornada de clases mañana es de 8:00 a 12:00 hrs
13:00 a 17:00 hrs
-
- En caso de que el/la estudiante sea retirado antes del término de la jornada, será responsabilidad del apoderado/a dar aviso, por escrito, vía agenda o por teléfono, a la Educadora Tutora. El adulto responsable deberá firmar el libro “Registro de Salida”, que se encuentra en la recepción del establecimiento

En caso de que el padre, madre, algún familiar u otra persona, se encuentre con orden judicial de alejamiento del menor, será responsabilidad del apoderado dar aviso formal inmediato a la Educadora Tutora del curso, solicitando entrevista personal. La Educadora Tutora informará a Dirección del establecimiento.

- Los funcionarios que tienen trato directo con los niños y niñas de Primer y Segundo Nivel de Transición son: Educadora de Párvulos, Asistente de aula Profesores/as de Asignatura, , Psicóloga, , Fonoaudióloga y Auxiliar de Servicios Menores.

Período de adaptación

Al inicio del año escolar, los padres acompañan a los niños y niñas durante la primera semana de clases en el horario de ingreso para favorecer su adaptación y conocimiento del entorno. Se considera flexibilidad en el proceso considerando las características individuales los niños y niñas.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

La postulación y el proceso de admisión del es directa.

Se llenará un formulario de postulación se tomarán en cuenta los siguientes criterios

- 1- Hermano en el establecimiento
- 2- Resultado ficha de protección social (prioritario o preferente)
- 3.- Hijo de funcionario de la corporación.

Se dará la fecha de la entrega de los resultados de la postulación

Se avisará vía correo los seleccionados y la fecha de la matrícula.

CONDUCTO REGULAR

La comunicación oportuna y respetuosa es primordial para abordar y solucionar dificultades ello se describe en:

- 1.- Si se presenta un problema se debe acudir a la **educadora** del alumno(a) para poder resolverlo.
- 2.- Si en primera instancia no obtiene solución deberá acudir a la coordinadora de convivencia escolar mediando así el conflicto para una pronta resolución de este.
- 3.- Si en segunda instancia no obtiene una solución se debe de acudir a la **Directora** para solucionar prontamente el conflicto.

FORMAS DE DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES

Todo reglamento es propio a adecuarse ya que constantemente se presentan situaciones en las que se debe modelar o incurrir a ampliar las diversas situaciones que aparecen por las diversas características que se presentan anualmente estas son informadas a los Apoderados al momento de matricular, y en el cual los Apoderados aceptan y toman conocimiento de aquello, y se comprometen a cumplir y participar en las disposiciones expresadas en este documento.

Las modificaciones son tomadas y aprobadas por el consejo escolar y centro de padres del establecimiento.

Las modificaciones serán comunicadas oportunamente durante el año en consejo escolar y reuniones de apoderados (cuando sea necesario).

Se Publicarán los documentos en la página web de la Corporación Educacional San José School para la difusión a nuestra comunidad educativa

CON RESPECTO A LAS PREMIACION DE ALUMNOS DESTACADOS

Se realizara durante el año la elección del alumno/a estrella por semestre.

Los premios u honores para cada curso se realizarán a fin del segundo semestre. Dando los lugares por rendimiento, asistencia, alumno destacado SJS (SAN JOSE SCHOOL), Habilidades artísticas, Habilidades deportivas a través de la evaluación anual que se realiza en cada nivel del establecimiento. Se premiarán en la ceremonia de fin de año.

CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Mantener una buena relación con los pares y con la comunidad escolar en general.
- 2.- Respetar la diversidad de sus pares, educadora, técnicos y personal en general.
- 3.- Ser respetuosos, tolerantes, solidarios, esforzados consigo mismos y con los demás.
- 4.- Cuidar y respetar el medio que los rodea, al interior y exterior de la escuela.
- 5.- Comprender y aceptar la educación que se entrega, colaborando con su aprendizaje e interés por aprender a aprender, aprender a hacer y aprender a conocer.
- 6.- Utilizar el respeto y diálogo con las educadoras, las técnicos y funcionarias del establecimiento y con sus similares.

En caso de agresión de niño/a hacia un adulto responsable a partir de contención de desregulación emocional.

La desregulación emocional es definida como comportamientos de ira, enfado o rabia llanto expresados de manera desproporcional y desbordada. Son entendidas como un mecanismo de expresión de necesidades o desagradados cuando los/as niños/as aún no saben bien cómo comunicarlos.

1) Ante casos de desregulación emocional de un/a niño/a será la educadora o asistente de párvulo responsable de contener emocionalmente al/a niño/a dentro de la sala de clases. En caso de que exista agresión física por parte de éste hacia otros/as compañeros/as, otros adultos de la comunidad educativa o hacia sí mismo/a, será acompañado/a por un miembro del Equipo de Convivencia o Equipo Multidisciplinario a un espacio en donde pueda realizarse la contención emocional.

2) En caso de que los niveles de ansiedad o angustia no bajen no se detenga la desregulación emocional, un miembro del Equipo de Convivencia se comunicará con el/la apoderado/a para comunicar la situación.

3) El/la apoderado/a deberá asistir al ciclo para acompañar en la contención emocional del/a niño. En ningún caso el/la niño/a podrá ser retirado del establecimiento a raíz de este evento. Una vez que el/la niño esté más tranquilo/a, se conversará con él/ella y con el/la apoderado sobre la situación y se acordarán en conjunto con el Equipo de Convivencia las medidas reparatorias, realizando las derivaciones pertinentes tanto internas como externas.

4) Bajo ningún caso la educadora, asistente de párvulo u otro asistente de la educación deberá indicar el comportamiento del/a niño/a ante todo el curso, resguardando de esta manera el bienestar emocional y psicológico del niño/a, sin convertir a éste en un 'ejemplo' de mala conducta.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS:

Para intervenir adecuadamente una falta a la buena convivencia, estas se graduarán como **faltas leves y graves**. Debido a la existencia de restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia, a continuación se detallan los procedimientos impartidos por la Escuela de Párvulos San José, los cuales han sido discutidos y consensuados con el equipo educativo y administrativo e informadas oportunamente a la comunidad escolar.

FALTAS LEVES: actitudes y/o comportamientos que alteran la buena convivencia y que NO involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Serán consideradas faltas leves: no respetar el turno en la fila, no respetar acuerdos o reglas del juego, dificultades para compartir juguetes o materiales, excluir compañeros/as en el juego, formas confrontaciones de comunicación, transgresión de normas de seguridad dentro y fuera de la sala (juegos bruscos, correr en la sala, trepar en lugares prohibidos, entre otros).

En estas situaciones es fundamental el registro pertinente, a fin de realizar un adecuado seguimiento de la frecuencia de estas actitudes y/o comportamientos con el fin de prevenir, revertir y/o reeducar estas conductas.

Procedimiento a seguir:

La situación será abordada por el adulto que presencie el evento, promoverá la reflexión con el estudiante, señalando con claridad la norma social y relacional adecuada.

Si bien es importante reforzar la capacidad de resolver de manera autónoma los conflictos, y ser parte activa y opinante de las soluciones, serán las educadoras o adultos responsables del nivel quienes orientarán la progresión de esta capacidad.

Informar al apoderado sobre la situación ocurrida y solicitar apoyo en la reflexión en el hogar, con el fin de modificar las conductas antes señaladas, firmando un compromiso como familia.

FALTAS GRAVES: actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa.

Serán consideradas faltas graves: ofender o intimidar a cualquier integrante de la comunidad educativa en forma directa o a través de cualquier medio; incitar o participar directamente de la agresión física y/o verbal de otro miembro de la comunidad educativa; utilizar reiteradamente palabras groseras con educadoras, técnicos y/o personal de servicio; sustraer reiteradamente objetos de valor, dinero u otros del establecimiento, del personal y/o de sus pares; portar en el establecimiento elementos corto-punzantes que pudiese herir o causar daño físico a otra persona, de modo irresponsable y/o intencional; encender fósforo o encendedor dentro de la sala de clases o el establecimiento.

Procedimiento a seguir:

Intervención de la educadora y/o adulto responsable en conjunto con Convivencia Escolar y registro en libro de clases.

Citación a entrevista al apoderado (a) otorgando una descripción general de los hechos. Se informa de medida formativa y/o plan de acción correspondiente y se firma compromiso.

Derivación a equipo de convivencia del establecimiento, si fuese necesario.

Se le reforzará positivamente, encargándole actividades servicio comunitario y pedagógico en su curso que ayuden disminuir su agresividad.

Monitoreo y seguimiento del caso y revisión de compromisos.

En caso que las actitudes y comportamientos considerados en el presente Reglamento como faltas graves sean sostenidos en el tiempo y que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad escolar, el Procedimiento Sugerido es el siguiente:

Citación a entrevista al apoderado (a) otorgando una descripción general de los hechos, donde se informa de medida formativa y/o plan de acción correspondiente.

Apertura de protocolo, en caso que corresponda, por parte de Convivencia Escolar, que incluirá el conjunto de acciones como plan remedial y formativo para apoyar las dificultades del estudiante, en trabajo conjunto con la familia.

De continuar la conducta agresiva se procederá a la búsqueda de un tratamiento específico (interno o externo) en conjunto con el apoderado.

IMPORTANTE

Se entiende como mediador (EDUCADORA) a la persona responsable de aplicar estos procedimientos utilizando algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas como la mediación, la negociación, el arbitraje y la apelación. Las sanciones deben permitir que los niños(as) tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos para reparar el daño

APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA

De acuerdo a nuestro lineamiento Formativo es esencial este método, para que los párvulos tomen consciencia de las consecuencias de sus actos y para que aprendan a responsabilizarse.

Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Ej: limpiar algún espacio de la sala de clases, repartir cubiertos, ordenar materiales.

Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del párvulo(a) que, asesorado por un docente, realiza actividades. Ej: ser ayudante de la Educadora, clasificar materiales, confeccionar actividad.

Ambas en el caso de aplicarse serán monitoreadas por equipo docente y administrativo, para que realmente se efectúe

CONSIDERACIONES DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Algunas técnicas que plantea nuestra Institución Educativa que permite afrontar positivamente los conflictos,

El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, éste indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

La negociación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin buscar sanciones ni culpables solo buscar un acuerdo para la resolución y la reparación cuando sea necesario, el mediador adopta una posición neutral.

Apelación: en caso de querer revertir las instancias reparatorias se puede apelar por medio de una solicitud al comité de convivencia escolar. La solicitud por escrito lo cual será evaluado por el comité el cual le dará una respuesta del conflicto desde la presentación de la solicitud se tomara 5 días hábiles.

CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, se pueden mencionar:

Acciones para reparar o restituir el daño causado: se debe reconocer el daño causado, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por una adulta de la comunidad educativa, en este caso la encargada de convivencia escolar, y su labor debe ser que los participantes del problema, el que origina el daño debe reconocer y restituir voluntariamente una acción que repare el daño.

Ej: si algún niño cometió un daño material, a otro, este debe reconocer y asumir su error, para dar paso voluntariamente a sustituir el daño.

Servicio en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad.

Ej: se ocupará de embellecer la sala de clases o ordenar la biblioteca de aula, otro.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

El director(a), tiene el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afectan a los(as) estudiantes.

La denuncia se debe efectuar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 hrs.

Desde que se toma conocimiento del hecho de acuerdo a los Arts. 175, 176 del Código Procesal Penal.

Entre los actos que se señalan como delitos figuran: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros.

PROTOCOLOS DE UNIFORME

Con el fin de promover la igualdad e integración de todos los niños y niñas, los estudiantes de educación Parvularia usarán buzo institucional.

Sección Inicial: Primer y Segundo Nivel de Transición.

Los niños y niñas de Primer y Segundo Nivel de Transición, Primero y segundo Básico, usan solamente buzo deportivo para todas las actividades.

- Buzo del colegio (tela algodón)
- Zapatillas aptas para el desempeño recreativo o deportivo, color blanco o negra.
- Polera azul institucional con cuello, para Primer y Segundo Nivel de Transición.
- La cotona y el delantal constituyen uniforme de trabajo y deberán permanecer siempre limpios, bien presentados y abotonado.

Niña: delantal cuadrillé azul (abotonado adelante). Niño: Cotona tradicional para los varones institucional.

- En temporada de invierno: se autoriza el uso parka o polerón azul

Todas las prendas accesorias al uniforme como gorros, bufandas, guantes, Etc., deberán ser de color azul. Todas las prendas de vestir deberán estar debidamente marcadas.

- El cuidado de las prendas de vestir es de responsabilidad del estudiante. Las prendas que estén en posesión del colegio, sólo serán retiradas por sus dueños, considerando un periodo de un mes. Si no lo hace, serán donadas a quien lo requiera.

Ropa de cambio: al inicio del año escolar se solicitará a los apoderados una muda debidamente identificada, la cual permanecerá en la mochila de cada estudiante, en el caso de ser requerida, el niño o niña será acompañado por un adulto para el cambio. Si no cuenta con ropa de cambio, se llamará al apoderado para solicitar lo que sea necesario. Si el apoderado no se encuentra disponible, el establecimiento gestionará los medios para que el estudiante pueda estar limpio y seco, resguardando su higiene y seguridad.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Estos ámbitos son claves para el bienestar integral de niños y niñas, tendrá especial énfasis medidas que apunten a la seguridad y salud de las y los estudiantes:

Medidas de higiene y seguridad:

-Higiene de espacios educativos: Permanente durante la jornada, con períodos estables durante y después de cada recreo, a cargo del personal auxiliar de servicios.

Higiene personal: Lavado frecuente de manos.

-Alimentación: Lavado de manos antes de comer, uso de alcohol gel. Higiene permanente de las mesas a cargo del personal auxiliar de servicios y adulto responsable del grupo curso.

-Salas de clase: Permanecen ventiladas durante toda la jornada, con ventanas abiertas y son higienizadas mientras los/las niños/as se encuentran en recreo (limpieza de mesas y piso).

-Una vez terminada la jornada escolar, diariamente, una auxiliar de servicios menores realiza la higiene en las salas de clases, baños y espacios comunes. Los padres colaboran una o dos veces por semana en el orden y limpieza de cada sala.

Desinfección de salas: Las salas serán higienizadas dos veces al año en ausencia de niños y niñas.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:

Plan nacional de vacunación y campañas especiales del MINSAL:

-La vacunación correspondiente al Plan Nacional, se encuentra a cargo del personal del Consultorio Centro CESFAM LAS MERCEDES

-El apoderado/a es informado oportunamente, a través de la Circulares y informativos de actividades mensuales, acerca de la fecha en que el niño o la niña será vacunado en el establecimiento, de acuerdo a la, información entregada por el consultorio.

-Previo a la vacunación, los apoderados firman la autorización para que el niño o la niña sea vacunado por el personal del consultorio, en el día y horario asignado. El apoderado/a que no esté de acuerdo con la vacunación del niño o la niña en el Establecimiento, deberá justificar por escrito su decisión.

-En caso de que los padres y/o apoderado informe problemas de salud del menor, para el eventual rechazo de la vacuna, deberá presentar un certificado médico de respaldo. Solo con este documento, será eximido.

-Si el niño/a estuviese ausente el día de la vacunación, los padres y/o apoderado serán los responsables de llevarlo al consultorio para cumplir con su obligación.

-Los apoderados que realicen la vacunación del niño o la niña en una entidad de salud particular (previa a la fecha en que esta se realizará en el Establecimiento), deben presentar el certificado de vacunación correspondiente o carnet de vacunas

Enfermedades de alto de contagio

Frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio en las salas de clases, se realizarán las acciones de higienización pertinentes señaladas con anterioridad y se informará a los apoderados vía correo electrónico o por medio de circulares.

En caso de enfermedad

Cuando el/la niño/niña evidencia malestar físico será atendido en primera instancia, por la Educadora y Asistente de aula, quien determinará la acción a seguir y será registrado y se llamará al apoderado para que retire al niño del establecimiento. Si el niño o niña es diagnosticado con alguna patología que requiere reposo en casa, al reincorporarse al establecimiento deberá presenta certificado de alta

Administración de medicamentos dentro del establecimiento

Para administrar un medicamento en el colegio, el apoderado deberá enviar en la Agenda del niño o niña la receta médica emitida por un profesional de la salud, debiendo ésta contener: datos del niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Solo con este certificado a la vista, el medicamento podrá ser administrado por la Educadora o Asistente de Párvulos, dentro del Establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

El Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia, se rige por el referente curricular nacional, basado en principios y valores que conciben al niño y niña como personas singulares y diversas entre sí, sujetos de derechos, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades (biológicas, psicológicas, socioculturales), (BCEP, 2018) y el modelo curricular institucional que se desarrolla bajo el paradigma socioconstructivista, que establece que los procesos pedagógicos se construyen mediante experiencias significativas, experiencias y contextos, (BCEP, 2018).

Incorpora distintas estrategias que favorecen el aprendizaje de todos los estudiantes, ordena, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados,

define los procesos de enseñanza- aprendizaje, respetando los tiempos individuales de los niños y las niñas y evalúa situaciones auténticas en coherencia con los Objetivos (OA), El plan de estudio está diseñado en conformidad a la normativa vigente, considerando la transversalidad en la preparación e implementación curricular y los diferentes contextos:

A) Planificación y Evaluación

La planificación y la evaluación se enriquecen mutuamente, potenciando las oportunidades reales de aprendizaje y las prácticas docentes, así como también el diseño del plan curricular anual que incorpora los siguientes ámbitos de enseñanza:

- **Ámbito formación personal y social:** Objetivos de los aprendizajes transversales: incorpora tres núcleos y sus correspondientes OA: Identidad y Autonomía, Convivencia y ciudadanía, Corporalidad y movimiento.
- **Ámbito Comunicación Integral:** Incorpora dos núcleos y sus respectivos OA: Núcleo Lenguaje verbal y Núcleo lenguajes artísticos,
- **Ámbito de Interacción y Comprensión del entorno:** Incorpora tres núcleos y sus correspondientes OA, Núcleo Exploración del entorno natural, Núcleo Comprensión del entorno sociocultural y Núcleo Pensamiento Matemático.
- La evaluación del proceso pedagógico se desarrolla de manera permanente en situaciones auténticas, intencionado que ésta sea formativa y formadora.

- Se informa a los padres los avances de cada estudiante a través de entrevistas semestrales
- Semestralmente se entregará un informe que dé cuenta del proceso pedagógico.

B) Familia y Comunidad Educativa:

Se considera que la familia constituye un espacio privilegiado para el desarrollo de niños y niñas, independientemente de su composición y estructura y se intencionan acciones para compartir con ella la labor educativa, complementándola y ampliando las experiencias de aprendizaje y desarrollo integral.

C) Ambientes para el Aprendizaje:

El espacio educativo es concebido como un tercer educador, en tanto se transforma con la acción del niño y la niña, y con una práctica pedagógica que acoge esta reconstrucción permanente, en las interacciones que se producen (BCEP, 2018) en este contexto el establecimiento compromete las condiciones para el buen desempeño de las experiencias pedagógicas en cuanto al material didáctico, la iluminación, el diseño, la ventilación, las dimensiones, entre otros, así como también, la organización funcional de los elementos disponibles para el buen logro de los objetivos y la interacción que se produce entre sus integrantes

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio es designado por la rectoría del mismo establecimiento. La persona designada, deberá estar capacitada, preferentemente en el área de resolución de conflictos, pero su rol principal será la prevención de los actos de acoso escolar, así como la represión de los mismos, según los protocolos aquí señalados por el colegio.

Según la Ley de Violencia Escolar, el Encargado de Convivencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- b. Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- c. Informar, sistemáticamente, tanto al Equipo Directivo como al Consejo Escolar, de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- d. Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.
- e. Las demás funciones que por escrito delegue la Dirección.

Para fortalecer la sana convivencia y el buen trato existe un plan de gestión de la convivencia escolar, el cual incluye la promoción del buen trato, prevención del maltrato y el cuidado de todas y todas las estudiantes. El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los establecimientos de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia.

Convivencia y buen trato son transversales a los procesos de enseñanza-aprendizaje, contribuyendo a generar condiciones que le permitan a los niños y niñas un aprendizaje integral y con bienestar; que potencie al máximo sus capacidades.

Frente a situaciones de faltas a la convivencia, o situaciones de violencia y-o conflictos entre

párvulos se debe considerar: la situación y las condiciones personales del estudiante: la edad, circunstancias personales y familiares, lugar, tiempo, redes relacionales, roles de los involucrados, los daños provocados a personas concretas. Independiente de lo anterior todas las medidas aplicadas a estudiantes de educación Parvularia serán formativas de carácter reparatorio.

Se actuará siempre con respeto, actitud de apertura y diálogo, ánimo conciliador, paciencia y sensibilidad hacia los sentimientos y situaciones personales. El objetivo es fomentar la responsabilidad y ofrecer la posibilidad de reparar el eventual daño y restaurar el valor transgredido. El primer responsable de la sana convivencia en sala es la educadora, por lo mismo ella, equipo de convivencia deben realizar la mediación. Este proceso conlleva la responsabilización del propio comportamiento, para que el niño o niña logre reflexionar sobre las causas de esa acción y sus efectos en los demás. También implica compromiso y reparación de la falta. Se le invita a cambiar esa acción o conducta negativa para que sea constructor de la sana convivencia. Se informa a los apoderados correspondientes.

ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA

Las salidas pedagógicas se deben de seguir según la normativa vigente

- 1.- Cumplir con las disposiciones emanadas por el Apoderado o responsable del alumno, (a) esto es, autorización firmada por el apoderado, financiamiento u otro.
- 2.- Escuchar y cumplir las indicaciones dadas por el responsable de la actividad a desarrollar.
- 3.- No poner en riesgo la seguridad tanto propia como la de los demás
- 4.- Mantener una buena conducta ya sea, antes, durante o después de la actividad
- 5.- Se informará al ministerio de educación sobre las salidas pedagógicas con 10 días de anticipación.

FICHA SALIDA PEDAGOGICA Y/O RECREATIVAS

| | | | |
|--|-------|-------|-----------|
| PROFESOR/A RESPONSABLE | | | |
| ADULTOS QUE ACOMPAÑAN | | | |
| LUGAR QUE SE VISITARÁ | | | |
| CURSO | | | |
| FECHA | | | |
| NRO. DE ALUMNOS/AS | | | |
| HORA DE SALIDA DEL COLEGIO | | | |
| HORA DE REGRESO AL COLEGIO | | | |
| TRANSPORTE (PATENTE) | | | |
| COLACIÓN | SI | NO | |
| OBJETIVO DE LA SALIDA PEDAGOGICA | | | |
| | | | |
| CURSO/S QUE DEBEN CUBRIRSE POR AUSENCIA DE DOCENTE TITULAR (PROFESIONAL A CARGO DE LA SALIDA EDUCATIVA) | | | |
| DIA | CURSO | HORAS | REEMPLAZA |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

OBSERVACIONES Y/O CONSIDERACIONES

FIRMA PROFESOR/A RESPONSABLE

FIRMA DIRECTORA

| AUTORIZACIÓN SALIDAS PEDAGOGICAS | | | |
|---|---------|-----------------|--|
|  | | | |
| YO : | | | |
| CI : | | | |
| APODERADO DEL ALUMNO: | | | |
| QUIEN CURSA : | | | |
| AUTORIZO LA SALIDA PEDAGOGICA: | | | |
| EL DIA: | FECHA : | HORA/SORVADA: | |
| | | | |
| SANTIAGO, DE | DEL 20 | FIRMA APODERADO | |

RETIROS ANTICIPADOS

Los alumnos y alumnas deben cumplir con la jornada establecida, las salidas anticipadas perjudican la enseñanza de ellos, además de afectar el normal desarrollo de la clase

Se requiere que las salidas sean necesarias y en especial se recomienda solicitar horas médicas u otro, en horario extra-escolar

Al momento de retirara al alumno(a) debe ser los padres o apoderados, en caso de retirar al alumno otros persona, este debe acreditar con su cedula de identidad y autorización escrita, y se verifica a través del teléfono su retiro

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los siguientes protocolos tienen como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños de Escuela de Párvulos San José School, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

La Convención sobre los Derechos del Niño fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por Naciones Unidas y busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.

El Buen Trato en Educación Parvularia

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

El siguiente protocolo aborda el procedimiento a seguir para enfrentar la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas, psicológicas o emocionales de los párvulos. Específicamente:

Vulneración de Derechos

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

PASOS PROTOCOLO ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS

RESPONSABLES: Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos) Educadoras, Asistentes de educación.

PROCEDIMIENTO

1) EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN.

Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos) Educadoras, Asistentes de educación. Se solicita evidencias escritas, relato de los involucrados. Plazo para la realización de acciones: 24 hrs.

2) ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos) Educadoras, Asistentes de educación. Informar a los padres y apoderados. Derivar atención médica (si corresponde). Alertar al Comité de Convivencia Escolar y autoridad del establecimiento, e Informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, OPD, otros.

3) MEDIDAS DE RESGUARDO

Se consigna que todos los responsables de abordar cualquier situación de vulneración de derechos velarán por resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimación.

- a) Si un niño o niña manifiesta señales de vulneración de sus derechos (mencionados al inicio) es importante escucharlo con una actitud empática y de acogida. No interrumpa, ni lo presione, no cuestione ni haga preguntas innecesarias. No enjuicie ni induzca el relato con preguntas que sugieran respuestas. Si el niño no quiere hablar, no lo presione.
- b) Registre en forma textual el relato del niño en una ficha de entrevista con el estudiante.
- c) Luego informe de la situación a Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos) o a las Educadoras.
- d) Se informa a Dirección y en conjunto se resuelve citar mediante vía telefónica a los padres y/o apoderados para realizar una entrevista e informar la situación, tanto si se trata de una sospecha como de una certeza. En caso de existir lesiones físicas, tratar el

- tema como si se sospechara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia para el traslado a un centro asistencial, pero esta debe estar informada.
- e) Si se trata de una sospecha, la escuela deriva donde corresponda: red de apoyo local, red SENAME, centros de salud, etc.
 - f) Si se trata de una certeza, poner antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia se realizará a carabineros, PDI o Ministerio Público y se efectúa por parte de la Directora, dentro de las primeras 24 horas en que se toma conocimiento del hecho. En caso que la familia no pueda garantizar el cuidado y protección del niño, se debe solicitar un Requerimiento de Protección, dentro de las 48 horas siguientes. En ambos casos (sospecha o certeza), informar a Superintendencia de Educación Escolar.
 - g) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Es importante evaluar si corresponde medida de protección que garantice además el derecho del estudiante de continuar con su proceso educativo en la Escuela de Párvulos

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

El presente Plan de Acción tiene por objetivo proteger la vida en común de niños y niñas de la Escuela de Párvulos San José School. El MINEDUC establece criterios para definir las agresiones sexuales:

De acuerdo a la solicitud realizada en la circular N°860 que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educaciones parvularios se establece que:

Las vías que utilizará la Escuela de Párvulos San José School para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño.

El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los párvulos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho.

FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.

RESPONSABLES: Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos), Educadoras, Asistentes de educación.

PROCEDIMIENTO

Según lo detalla el Código de Proceso Penal, al existir la sospecha fundada, la Escuela de Párvulos San José School tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica en su artículo 175: **Denuncia obligatoria**. Estarán obligados a denunciar, letra e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato-abuso en el exterior de la Escuela de Párvulos.

Comunicación inmediata del hecho.

Cada adulto, educadora, asistente de educación, apoderado, auxiliar, administrativo, miembro de la escuela, que observe una situación sospechosa o indicadores conductuales, físicos o psicológicos en niños, niñas o jóvenes, que indiquen una posible agresión o abuso sexual, tiene el deber de informar a la dirección de Párvulos.

Caso 1: Si la sospecha apunta a una persona externa al establecimiento.

- a) Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos), Educadoras, Asistentes de educación.
- b) Se deriva a atención psicológica.
- c) Equipo de convivencia entrevista a la madre, padre y/o apoderado.
- d) Se orienta a hacer la denuncia, de lo contrario la denuncia la realiza el establecimiento educacional.

Caso 2: Si la sospecha apunta a un funcionario como agresor.

El funcionario será separado de sus funciones mientras dure la investigación.

La escuela trabajará coordinadamente para proteger al estudiante, cuidando la victimización secundaria con:

- Los organismos y/o profesionales competentes externos, expertos en reparación de maltrato infantil grave (COSAM).
- Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos), Educadoras, Asistentes de educación.

FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL

RESPONSABLES: Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos), Educadoras, Asistentes de educación.

PROCEDIMIENTO:

Lorena Navarro López (Directora Escuela de Párvulos) deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

En nuestra Escuela de Párvulos, la principal preocupación es la formación integral y el bienestar de nuestros párvulos, por lo cual debemos regular todas aquellas situaciones que puedan afectarles.

Entenderemos como maltrato infantil todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes, de forma regular u ocasional. El maltrato puede ser generado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño en cualquier aspecto), supresión (diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (acciones o conductas hostiles de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como maltratos físicos, agresiones emocionales u otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL

Es importante reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato infantil, ya que normalmente un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a variadas situaciones, que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

A modo general, es posible que un adulto detecte alguna situación de maltrato cuando se presenta al menos una de las siguientes situaciones: El propio niño o adolescente es quien comunica que está siendo o ha sido víctima de maltrato.

- Un tercero comunica que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato.

- El adulto es quien detecta señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales es importante poner atención a lo siguiente

- 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 (deporte, banda musical, talleres)
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a lugares específicos de esta.

El libro de clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

En todas las situaciones mencionadas, es fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente tendrá que actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es fundamental tener claro que el establecimiento no debe interrogar al niño, investigar un posible delito ni confrontar al posible agresor, solo recopilar antecedentes generales.

CUANDO EL QUE MALTRATA ES FUNCIONARIO/A DE LA ESCUELA DE PÁRVULOS

1. Inmediatamente que se tome conocimiento directo de los hechos, quien tenga la sospecha (funcionario de la escuela, padre o apoderado) deberá informar a la Dirección o a cualquier miembro del equipo directivo antes de 24 horas.
2. Una vez informada la dirección del colegio, citará a reunión extraordinaria a su equipo y analizarán la situación instruyendo de esa manera los procesos de investigación que correspondan.
3. Una vez finalizado el proceso de recopilación de los antecedentes e investigación y tomando en cuenta las evidencias que se obtengan, la directora decidirá los pasos a seguir, tomando como base el Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de entrevistas con las partes involucradas, en el caso de los alumnos se solicitará el apoyo de psicóloga para resguardar su integridad.

4. De acuerdo con la gravedad de la sospecha o denuncia, la Directora de Párvulos podrá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos.

5. Frente a un hecho de vulneración de los derechos de niños y niñas, y en caso de no encontrarse la Directora, las Educadoras de Párvulos, son responsables de denunciar formalmente ante la Justicia o Superintendencia de Educación, de manera formal a los tribunales de familia, tan pronto lo advierta, a través de correos, cartas, oficios.

6. Desde una vez recibida la información y hasta que el proceso instruido finalice este no podrá durar más allá de 72 horas.

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

Este procedimiento se aplicará frente a hechos de violencia física o psicológica entre apoderados y funcionarios, considerando todo integrante adulto de la comunidad educativa de la Escuela de Párvulos San José School, ya sea cualquier acción u omisión intencional, realizada por uno o más adultos integrantes de la comunidad escolar, en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto del colegio o en las inmediaciones próximas (vereda colindante con el colegio y otras zonas aledañas), en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos.

Los/las integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela de Párvulos San José School, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, de igual manera a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral; no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por cualquier integrante adulto de la comunidad educativa.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato de funcionarios a apoderados y viceversa, además situaciones de maltrato entre apoderados.

PROCEDIMIENTO:

Paso 1.

- La persona que detecta la situación o reciba la denuncia o el relato, debe registrar en la ficha de situaciones de agresión entre miembros de la Comunidad Educativa la información recabada y entregarla a la directora de Párvulos quien es la primera encargada de activar el protocolo.

- Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación debe ser entregada a algún integrante del Comité de Convivencia Escolar.

Paso 2 Activación del protocolo

- Una vez recabada la información, será la directora de Párvulos la encargada de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

Paso 3 Contención:

- El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es algún integrante del Comité de Convivencia Escolar, o la psicóloga del establecimiento - En caso de que la psicóloga no se encontrara en la escuela, será algún integrante del Comité de Convivencia Escolar o directivo.

Paso 4 Denuncia:

- En caso de que la situación sea constitutiva de delito, producto de agresiones físicas y/o amenazas de muerte se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI.

- El responsable de realizar la denuncia es el encargado de convivencia escolar, junto con un acompañante de la escuela.

Paso 5 Medidas:

- En caso de que el conflicto sea entre apoderados, el colegio podrá mediar para facilitar la resolución del conflicto. El encargado de realizar la mediación es el encargado de convivencia o comité de Convivencia Escolar, quien citará a los apoderados en un plazo no mayor a los 3 días hábiles.

-Si los hechos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes.

- En caso de que el conflicto sea entre un apoderado y un funcionario, se realizará mediación entre las partes en un plazo no mayor a 3 días desde recibida la derivación. En caso de no llegar a acuerdos en la mediación y siendo el funcionario quien iniciará el conflicto, la Directora podrá suspender de sus funciones temporalmente, de manera indefinida o cambiarlo de función. En el caso de que el maltrato fuera acreditado de apoderado/a a funcionario/a: La mediada que se aplicará será el cambio de apoderado/a y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

El procedimiento de accidentes de los niños y niñas tiene como propósito establecer un sistema que permita dar a conocer la forma de proceder ante cualquier accidente que sufra un niño o niña en la Escuela de Párvulos San José School en caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso.

En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

RESPONSABLES: Lorena Navarro López (coordinadora de Ed. Párvulos) Educadoras, Asistentes de educación.

ANTECEDENTES: Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, municipales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra escuela, el que es otorgado por el Estado para atenciones en los Hospitales Públicos.

Se comunicará por teléfono al apoderado la situación de emergencia (de salud o accidente) que pudiese afectar al alumno(a), durante su permanencia en el establecimiento, con el fin de que lo traslade a un centro médico. En caso de accidente escolar, si éste reviste una gravedad, será trasladado en taxi al centro médico más cercano conforme a las normas que rigen el accidente escolar, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad que el alumno porte diariamente, la libreta de comunicación con el nombre de su apoderado y los teléfonos de emergencia que permitan que este aviso sea lo más fluido.

Accidente leve: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Accidente moderado: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.

Accidente grave: Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortos punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

SEGURO ESCOLAR

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos

profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones, JUVI) que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC, cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar".

Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

En el caso de nuestro Escuela, la atención será realizada en:

Hospital Felix Bulnes Cerda Leoncio Fernández 2655 Quinta normal

Hospital San Borja Arriaran Santa rosa 1234 Santiago

Beneficios que otorga el seguro

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

Atención médica, quirúrgica y dental.

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante

Medicamentos y productos farmacéuticos

Prótesis y aparatos ortopédicos

Rehabilitación física y reeducación profesional, y

Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Gastos mortuorios

Protocolo de atención primaria en caso de accidente escolar

Los estudiantes reciben atención durante la jornada escolar en caso de,

1. Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución.
2. Accidentes escolares leves.
3. Accidentes escolares moderados.
4. Accidentes escolares graves.

Procedimiento:

El alumno que se encuentre en una de las cuatro situaciones nombradas anteriormente será atendido por:

- Lorena Navarro
- Tamara Rojas

Una vez atendido el alumno se determinará:

- Gravedad del accidente
- Posible reingreso a la sala de clases
- Llamado telefónico a apoderado para su retiro
- Derivación a centro asistencial
- Traslado urgente a hospital
- Llamado telefónico a apoderado: Dicha acción será decidida en conjunto con la docente del nivel y Director de la escuela.
- Derivación del alumno a un centro asistencial por el apoderado: La directora del establecimiento en conjunto con profesor jefe evaluarán la gravedad del accidente dando aviso telefónico inmediato al apoderado del alumno o a cualquier otro número de contacto que figure en su ficha personal, para que posteriormente en conjunto con el apoderado se lleve al alumno a los centros asistenciales mencionados anteriormente, acompañado por uno de los encargados, para prestar ayuda en las gestiones administrativas del accidente escolar.

- Traslado urgente a un centro asistencial: Dicha decisión será determinada por la directora del establecimiento de acuerdo a la gravedad del accidente, dando aviso telefónico inmediato a su apoderado o a cualquier otro número de contacto que figure en su ficha personal, y a la ambulancia para su posterior traslado.

Cómo podemos evitar accidentes en el colegio

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

a) No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

b) Evitar balancearte en la silla.

c) Cumplir con las indicaciones: solo usar tijeras punta redonda, si se requieren en otras asignaturas distintas a artes y tecnología; por ningún motivo usar cuchillo cartonero, los que están prohibidos en el colegio, éstos son solo de uso de la profesora

e) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.

f) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad de él mismo y la de sus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EMERGENCIA Y EVACUACION 2024 PISE SISMO

DURANTE EL SISMO

- 1.- El encargado de evacuación debe ordenar a los alumnos a ubicarse en la zona de seguridad controlando cualquier situación de pánico (los agentes educativos deberán colaborar en esta acción).
- 2.- Las puertas deben abrirse.
- 3.- En base al desarrollo que muestra el sismo, deber{a evacuarse ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad (patio).
- 4.- La orden de Evacuar, será señalada a través de la sirena del megáfono.
- 5.- De no detectar nuevos riesgos permanecer juntos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUES DEL SISMO

- 1.-Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación, ocupando las zonas de seguridad (patio) manteniendo la calma y el orden. La encargada de evacuación (Educadora) debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades.
- 2.- Los encargados de primeros auxilios deberán atender a los heridos si los hubiera
- 3.- El jefe del plan procederá, de acuerdo a la información, revisar las dependencias del establecimiento tanto en sus aspectos estructurales como se instalación
- 4.- Después de revisar las dependencias del establecimiento y que este todo bien, la encargada de evacuación, regresa con los alumnos a la sala.
- 5.- Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y falla.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PADRES Y APODERADOS

ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD SE TOMARAN LOS SIGUIENTES PASOS

- 1.- Confié en las educadoras y personal del establecimiento. El cual se encuentra capacitado ante emergencias.
- 2.- Evite llamar al establecimiento, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- 3.- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo/a pacientemente, de este modo podremos protegerlos.
- 4.- Si usted está imposibilitado de venir a buscar a su pupilo. La escuela esperar hasta que usted llegue
- 5.- Es muy importante que usted se domine, dado que los niños y niñas entraran en pánico al verlo desesperado.
- 6.- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

TRANSPORTE PÚBLICO

- a) Esperar el bus del Transantiago sin bajarse de la vereda o paradero.
- b) Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- c) Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- d) Evitar viajar cerca de las puertas del bus.
- e) Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- f) Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- g) Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- b) Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor(a).
- c) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- d) Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- e) Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- f) Tratar con respeto al conductor del transporte y a tus compañeros de viaje.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024
ESCUELA DE PÁRVULOS SAN JOSÉ SCHOOL

| Nombre de la acción | Objetivo | Destinatarios | Verificador | Profesional a cargo | Fecha de la actividad | Recursos |
|---|--|---|--|--|--|--|
| Actividades educativas valores y de convivencia escolar | Desarrollar actividades que aborden temáticas ligadas al buen trato y sana convivencia | Estudiantes, familias y educadoras | Lista de los alumnos Planificación de la actividad Registro en el libro de clases | Encargada de Convivencia | Abril a diciembre 2024 | Planificaciones Juegos Data Computadores Plataforma zoom |
| Entrega de manual de convivencia a todo el personal del establecimiento | Informar a los asistentes de la educación sobre el reglamento interno de convivencia escolar | Asistente de la Educación | Registro de firma de la entrega del manual de convivencia, pise, pei. | Directora | Marzo 2024 | Envíos a correos institucionales Pagina web institucional |
| Entrega de manual de convivencia a apoderados sugerencias sobre los cambios | Informar a los padres y apoderados sobre las actividades y sus fechas respectivas | Padres y apoderados | Registro de firma de la entrega del manual de convivencia, pise, pei. | Directora Y Educadora del nivel | Marzo 2024 | Entrevista personales apoderados Enviar a los correos institucionales Pagina Web |
| Propuestas de actividades de convivencia de escolar | Informar a los padres y apoderados en cronograma semanal y correos informativos sobre las actividades y sus fechas respectivas | Padres y apoderados | Registro de asistencia en línea de la reunión de apoderados Entrega de cronograma y encuestas | Educadora del nivel | Marzo – abril 2024 | Reunión de apoderados Cronograma 2024 SEMANALES Encuestas Plataforma zoom |
| Jornada de capacitación y orientación para el equipo técnico | Informar al equipo técnico de taller del Cesfam sobre las enfermedades infecciosas | Equipo técnico | Talleres educativos Lista de asistencia | Encargada de convivencia y Educadora del nivel | Abril 2024 | Planificaciones Computador Encargados Cesfam |
| Jornada de capacitación y orientación a padres y apoderados | Informar a los padres y apoderados sobre el manejo de temáticas conductuales y emocionales que afectan a sus hijos Cesfam nadie es perfecto | Padres y apoderados | Talleres educativos Lista de asistencia Acta virtual Y presencial | Encargada de convivencia y Educadora del nivel | Junio 2024 Agosto2024 Octubre 2024 | Planificaciones Computador Plataforma zoom |
| Jornada de autocuidado para educadoras y asistentes de la educación | Realizar una jornada de autocuidado sobre convivencia escolar | educadoras y asistentes de la educación | Talleres educativos Lista de asistencia | Encargada de convivencia escolar | Junio 2024 | Planificaciones Computador Plataforma zoom |
| Actividades multiculturales, artísticas y deportivas | Desarrollar actividades de carácter artístico deportivas dirigidas a la comunidad escolar | Alumnos y apoderados | Lista de asistencia Fotografías Planificaciones | Directora y educadora del nivel | Segundo semestre 2024 | Diplomas Medallas Trofeos Presentes Materiales varios |