REGLAMENTO INTERNO
Y PROTOCOLOS

COLEGIO PROVIDENCIA PARRAL

Establecimientos Educacionales pertenecientes a la "FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS"

INDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCION 4
PRINCIPIOS DE LA EDUCACION 5
MARCO NORMATIVO Y LEGAL 6
TITULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 7
1.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS 7
1.2 ORGANIGRAMA 8
1.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS 8
1.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS 9
1.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS ADMISIÓN 10
1.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 11
TITULO II : DE NUESTRA INSTITUCION 11
2.1 NUESTRA VISIÓN 14
2.2 NUESTRA MISIÓN 14
2.3 VALORES, SELLOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 14
2.4 PERFILES DE EGRESO 15
TITULO III : DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD 15
3.1 DE LA COMUNIDAD 17
3.2 DE LOS ESTUDIANTES 17
3.3 DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD 19
3.4 DE LOS APODERADOS 19
3.5 DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO 20
3.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO 21
3.7 DEL EQUIPO DE GESTIÓN 22
3.8 DEL SOSTENEDOR 22
TITULO IV : MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 22
4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA Y DEFINICIONES LEGALES 23
4.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 24
4.3 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 25
4.4 EQUIPOS DE APOYO PSICO SOCIAL 26
4.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 27

TITULO V : POLITICAS DE PREVENCION Y ESTRATEGICAS SEGUN PROTOCOLOS …… 32
5.1 ESTRATEGIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES …… 32
5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR …… 33
5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL BULLYING Y CIBER BULLYING …… 34
5.4. LEY AULA SEGURA …… 35
5.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCION EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESION SEXUAL ……. 37
5.6 ESTRATEGIAS PARA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS …… 38
5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL SUICIDO ADOLECENTE …… …… 39
5.8 ESTRATEGIAS DE ACCION FRENTE A CASOS DE VIH …… 41
5.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCION DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES …… 42
5.10 IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL …… 42
5.11 MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA …… 47
TITULO VI : DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR …… 46
6.1 DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL …… 47
6.2 DE LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD …… 48
6.3 DEL CLIMA ESCOLAR …… 49
6.4 DEL PORTAR OBJETOS TECNOLÓGICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR …… 50
6.5 DEL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS …… 50
6.6 NORMATIVA INTERNA PARA PADRES Y/O APODERADOS …… 51
6.7 DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS …… 52
TITULO VII : DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS …… 52
7.1 GRADACIÓN Y MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS …… 53
FALTAS LEVES …… 53
FALTAS GRAVES …… 57
FALTAS MUY GRAVES …… 63
7.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS FALTAS Y PROPORCIONALIDAD …… 68
TITULO VIII : DE LOS PROCEDIMIENTOS …… 67
8.1 CONDUCTO REGULAR …… 69
8.2 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO …… 69
8.3 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO …… 69
8.4 APELACION A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS …… 72
8.5 MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES …… 73
8.6 PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS POR CUMPLIMIENTOS DESTACADOS …… 74

8.7 CATEGORÍAS DE RECONOCIMIENTO E INDICADORES 75

TITULO IX : DEL PLAN INTEGRAL DE SUGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.) 74

9.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 77

9.2 GESTIONES PARA AYUDAR A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 77

9.3 ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES 79

9.4 SEGURO ESCOLAR 80

9.5 SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA 80

9.6 SEGURIDAD EN SALIDAS PEDAGÓGICAS 81

9.7 SIMULACRO DE SISMO – TERREMOTO 83

9.8 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO 83

TITULO X : DE LAS NORMAS SUPLETORIAS 85

10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTA NO CONTEMPLADA 84

10.2 LENGUAJE INCLUSIVO 84

TITULO XI : DE LA APROBACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO 86

11.1 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ANUAL 85

11.2 DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO 85

11.3 DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO 85

PROTOCOLOS 87

INDICE ANEXOS DE PROTOCOLOS 88

ANEXO DE DOCUMENTOS 126

REGLAMENTYO INTERNO Y PROTOCOLOS EDUCACION PARVULARIA 136

REGLAMENTO USO RECURSOS TECNOLOGICOS Y CONVIVENCIA ONLINE 190

INTRODUCCIÓN

El **Colegio Providencia Parral**, es una comunidad educativa colaboradora de la **Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús**, la cual se inspira en los principios, valores y carisma de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, cuya filosofía reside en principios cristianos católicos y como tal garantiza el derecho a la educación a todos los estudiantes, entregando valores humanos, morales y éticos para una formación integral, con convicciones personales aptas para la orientación de la propia vida.

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un *lugar de encuentro* entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a los estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque "al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. "Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la convivencia Escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. **El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la *Superintendencia de Educación*, a través de la *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado*, con fecha 20.06.2018. También, considera la *Ley Aula Segura*, ley 21.128, del año 2018 y la *ley de Drogas*, ley 20.000, del año 2005.**

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educacional o en aquellas localidades donde el Colegio posea o sea dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo**.**

Objetivos:

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Colegio.

PRINCIPOS DE LA EDUCACION

Principios que deben respetar los reglamentos (que inspiran el sistema educativo)[1]

- **Dignidad del Ser Humano:** Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de las personas, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.

- **Interés superior del niño:** Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño.

- **No discriminación arbitraria:** Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución, Art. 19Constitución Política de la República de Chile.

- **Legalidad:** La normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, de lo contrario serán consideradas como "no escritas".

- **Justo y racional procedimiento:** Establecido en forma previa a la aplicación de una medida.

- **Proporcionalidad:** La calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen.

- **Transparencia:** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, estará a disposición de los ciudadanos. (Art. 10 LGE).

- **Participación:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar.

- **Autonomía y diversidad:** Autonomía de las comunidades educativas. Libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.

- **Responsabilidad:** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

[1]Circular-junio 2018.imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

Las normas contenidas en este reglamento se han establecido de acuerdo a la normativa chilena vigente e instrumentos internacionales de derechos humanos, basados en los siguientes cuerpos legales:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña.
4. Ley General de Educación LGE N° 20.370 – 2009.
5. Ordinario N°0476 – 2013: Actualiza instructivo de reglamento interno en convivencia escolar.
6. Política Nacional de Convivencia Escolar (2015-2018).
7. Ley 20.501 – 2011 Calidad y Equidad de la Educación.
8. Ley 20.529 – 2011: Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su Fiscalización.
9. Ley 20.845 – 2015, de Inclusión Escolar.
10. Ley 20.609 – 2012, Contra la Discriminación.
11. Ley 20.536- 2011 Violencia Escolar.
12. Ley 20.084 - 2005de Responsabilidad Penal Adolescente.
13. Ley 21.128 19-12-2018 Aula Segura.
14. Ley 20.000-2005.Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
15. Ley 20.066 de Violencia Intrafamiliar (VIF).
16. Ley 19.968 de Tribunales de Familia.
17. Del Derecho Canónico, Canon 795
18. Ley 19.688-2000: Reglamento de estudiantes madres y embarazadas
19. Ley N° 19.979 de 2004. Reglamenta Consejos Escolares
20. Decreto N°83/2015.
21. Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.

TITULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Establecimiento Educacional: Colegio Providencia, Establecimiento Subvencionado, ubicado en Ignacio Carrera Pinto Nº 623, de la ciudad de Parral, tiene como sostenedor a la Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús.

1.1.1 Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento: PARVULARIA, BÁSICA, MEDIA.

1.1.2 Régimen de jornada escolar: JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC).

1.1.3 Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento

PARVULARIA				**BÁSICA**				**MEDIA**		
Hora	Horario			Hora	Horario			Hora	Horario	
	Inicio	Termino			Inicio	Termino			Inicio	Termino
1	08:15	09:00		1	08:15	09:00		1	08:15	09:00
2	09:00	09:45		2	09:00	09:45		2	09:00	09:45
Recreo				Recreo				Recreo		
3	10:00	10:45		3	10:00	10:45		3	10:00	10:45
4	10:45	11:30		4	10:45	11:30		4	10:45	11:30
Recreo				Recreo				Recreo		
5	11:45	12:30		5	11:45	12:30		5	11:45	12:30
6	12:30	13:15		6	12:30	13:15		6	12:30	13:15
Almuerzo				Almuerzo				Almuerzo		
7	14:15	15:00		7	14:15	15:00		7	14:15	15:00
8	15:00	15:45		8	15:00	15:45		8	15:00	15:45
Recreo				Recreo				Recreo		
9				9				9	15:55	16:40
10				10				10	16:40	17:25

1.1.4 Suspensión de Actividades

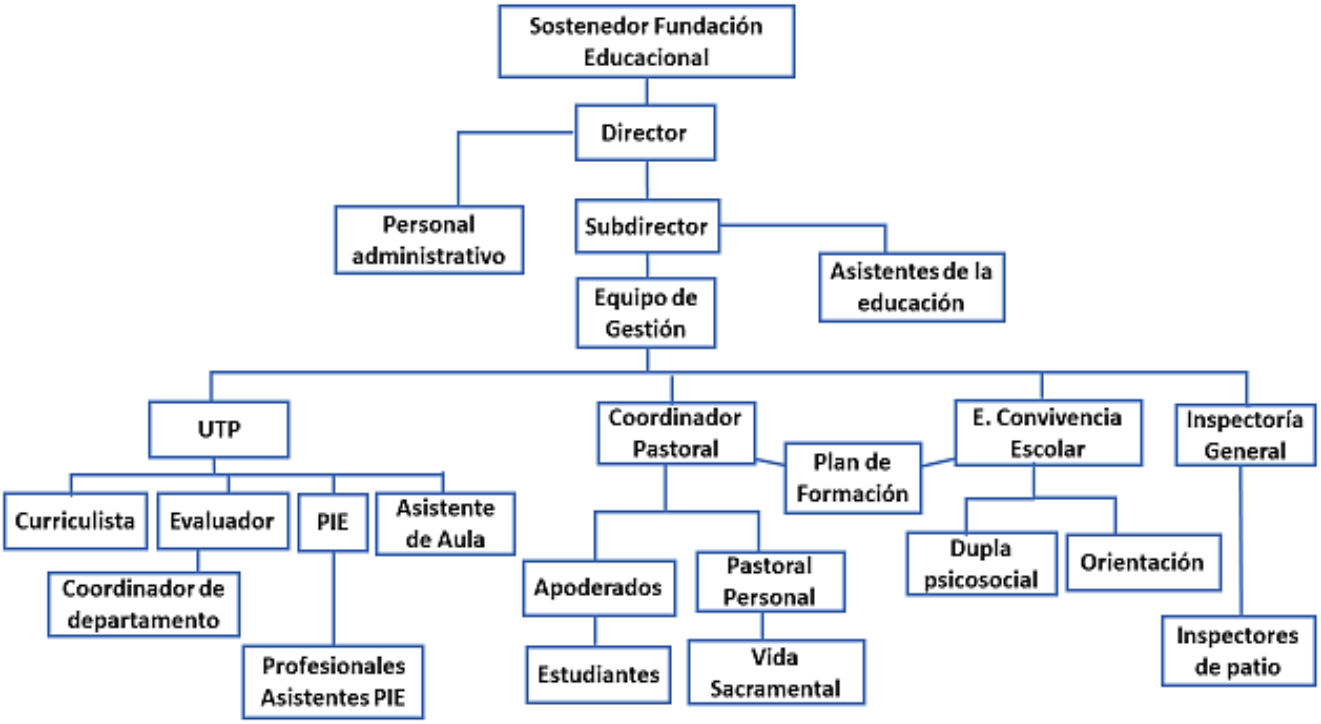
En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

El cambio de actividades, se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por la Secretaría Ministerial de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares. El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad

implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

1.2 ORGANIGRAMA



1.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, los siguientes:
La Agenda, entendida como el medio para informar aspectos relativos a: aprendizaje, salud, ausencias, familiares, sociales, entre otros.
Entrevista Personal, instancia presencial entre el docente, asistente de la educación, profesional de apoyo y/o inspectores con el apoderado (a)donde se conversa la situación escolar del estudiante.
Reunión de apoderados (as), entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

Página Web del colegio, instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc.) del colegio.

La Agenda de Comunicaciones, se utilizará bajo los siguientes lineamientos:

a. Deberá ser llevada por el Estudiante todos los días y está tendrá una validez de un año escolar.
b. Cualquier tipo de comunicación entre la familia y el Colegio debe hacerse mediante este medio.
c. El uso de la agenda es para: solicitar entrevistas con algún funcionario del Establecimiento, para citar a apoderado a entrevistas, para comunicar sobre reuniones o citaciones y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.
d. Las comunicaciones solo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado titular o suplente los que deben estar registrados en la primera página de la agenda.

1.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El Establecimiento desarrollará la planificación del año escolar 2020 resguardando las definiciones establecidas en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de optimizar el uso de tiempo, recursos educativos y acciones pedagógicas, las que se harán operativas a través de su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en articulación con otros dispositivos de mejoramiento con que cuenta el Establecimiento educativo.

El Establecimiento tendrá presente que la gestión curricular se refiere a **"las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico-pedagógico y los docentes para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Incluyendo, entre ellas, las acciones tendientes a asegurar la cobertura curricular y mejorar la efectividad de la labor educativa"**(Estándares Indicativos de Desempeño, p. 71).

En virtud del Ciclo de Mejoramiento de nuestro Establecimiento, se realizarán acciones para:

- Promover la articulación de la planificación curricular con las herramientas de gestión del Establecimiento.
- Facilitar la comprensión de la relación que se establece entre la Planificación Curricular – Planes de Mejoramiento y otros planes – Proyecto Educativo Institucional, con el fin de que los equipos de trabajo distingan los criterios institucionales que son compartidos, pudiendo otorgarle sentido al desarrollo de la planificación.
- Dar a conocer todos los recursos pedagógicos con los que cuenta el Establecimiento a la comunidad educativa, con el fin de propiciar el uso de los recursos disponibles por parte de los docentes a través de sus planificaciones.
- Definir metas de trabajo concretas, con tiempos y responsables asignados, así como el monitoreo oportuno y la evaluación de las actividades definidas, propiciando la continuidad de aquellas que impactan en el aprendizaje de los estudiantes.
- Propiciar el trabajo interdisciplinario al interior del Establecimiento y promover su consignación en la planificación con el fin de definir acciones que faciliten el aprendizaje integral y de experiencias significativas para la formación de sus estudiantes.

- Promover el trabajo colaborativo y la construcción de criterios comunes para los procesos evaluativos que se instalan, considerando tiempo, pertinencia y creación de instrumentos que atiendan a las necesidades y características de todos sus estudiantes.
- Propiciar espacios de reflexión que permitan reconocer en el trabajo colaborativo una oportunidad para mejorar la gestión de tiempo y recursos, propiciando una implementación curricular desafiante y significativa para el aprendizaje de todos los estudiantes. Asimismo, se propiciará la investigación pedagógica y los procesos de perfeccionamiento docente.

1.4.1 Regulaciones de Promoción y Evaluación

El Establecimiento resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente considerando las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente. Al mismo tiempo, regula la evaluación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles y modalidades educativas, considerando, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación y la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes.

1.4.2 Reglamento de Evaluación y Promoción Establecimiento

El Establecimiento posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular, conforme lo consignado en el Art 46. LGE que exige “Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”. El acceso a este documento debe hacerse según este procedimiento: A través de la Pagina Web de nuestro establecimiento educacional http://www.proviparral.cl/reglamento-de-evaluacion y en formato físico en oficina de Unidad Técnico Pedagógica, a cargo de Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

1.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Antes de postular, se debe tomar en cuenta que el sistema está dirigido a quienes ingresan por **primera vez** a un colegio Municipal o Particular Subvencionado, quienes quieren **cambiar** de establecimiento o para aquellos alumnos que se **reintegran** al sistema educativo.

Se debe considerar acorde a la Ley que crea el nuevo sistema de admisión escolar que se aceptara a todos los postulantes, si se disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, se usará un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole),

debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el Establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios que se indican a continuación:

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

1. En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el Establecimiento.
2. En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario (a) del Establecimiento.
4. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al Establecimiento y que no hayan sido expulsados.

El Establecimiento informará al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

1.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El Establecimiento de manera regulada favorecerá la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación, resguardando el pleno derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. El Establecimiento promoverá la creación de estamentos tales como Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Equipo de Convivencia, Comités de Seguridad Escolar, garantizando que estas instancias de participación se desarrollen correctamente y generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

1.6.1 Centro de Padres y Apoderados

El Centro de Padres y Apoderados estará regulado en virtud de lo dispuesto por el Decreto 565, de 1990, por lo que, a comienzo del año escolar se constituye una directiva de apoderados, que son escogidos en una asamblea democrática. La periodicidad de sus reuniones oficiales es mensual y participan activamente en las actividades institucionales, apoyando y colaborando en la difusión del PEI dedicándose especialmente al desarrollo y colaboración en proyectos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa y el desarrollo de los estudiantes.

1.6.2 Centro de Estudiantes

En el caso de Centro de Estudiantes las disposiciones que regularán su existencia estarán basadas en un Reglamento general de organización y funcionamiento del mismo, basado en lo dispuesto por el Decreto 524, de 1990.El establecimiento dispone de docentes asesores quienes cuentan con un horario especial para dicho propósito (2 horas pedagógicas), las cuales utilizan para apoyar y orientar logísticamente al Centro de Estudiantes y promover entre los docentes sus iniciativas.

1.6.3 Consejo de Profesores

Instancia colectiva enfocada en el mejoramiento técnico-pedagógico, además de la revisión de las prácticas, didácticas y orientaciones. Cumple también una función de organización en cuanto a la construcción, socialización y apropiación de los lineamientos y metas de la institución. Las asambleas son semanales, y para promover la participación, Dirección y Unidad Técnica Pedagógica (UTP)se ocupa de configurar las cargas horarias de los docentes de tal modo que el personal coincida en un mismo horario que se destinará para desarrollar el consejo, con el objetivo de lograr resoluciones y aprendizajes representativos.

Se define además un calendario temático para cada consejo del año, donde intervienen los distintos estamentos y equipos de apoyo que conforman el establecimiento. Así también se generan instancias de trabajo colaborativo entre los docentes de una misma área, conformando los Departamentos por ciclo y asignatura, desarrollando iniciativas institucionales y procurando la implementación.

1.6.4 Equipo de Gestión

Está constituido por los responsables de las distintas áreas y tiene la función de guiar, monitorear y supervisar el avance de los objetivos estratégicos de cada equipo o área y los procesos internos del establecimiento. Está dirigido por la Dirección del establecimiento y sus reuniones son realizadas semanalmente. Lo componen:

- Dirección
- Subdirección
- Inspectora general
- Unidad técnica pedagógica
- Encargado de convivencia escolar
- Encargado pastoral
- Coordinadora PIE

1.6.5 Consejo Escolar

Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje[2]. En nuestro establecimiento educacional, el Consejo Escolar está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa de acuerdo a normativa ministerial:

- El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.

[2]Rescatado el día 23 de julio de 2018, a las 16:30 horas desde https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/consejo-escolar-participacion-para-mejorar-la-calidad-educacional/

- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media[3].

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento. Deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015)[4].

Decreto Núm. 24.- Santiago, 27 de enero de 2005, Artículo 8º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

En cada reunión el equipo llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; después de cada sesión el encargado (a) del equipo, deberá informar por medio oficial a los profesores jefes, de asignatura y a los apoderados sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general.

1.6.6 Asistentes de la Educación

El representante de los Asistentes de la Educación en el Consejo Escolar, será quien gestione las reuniones de este estamento, las cuales tendrán una frecuencia mensual. Dichas instancias de reunión tendrán como objetivo lo siguiente:

1. Organizar sus requerimientos y necesidades.
2. Coordinación con la dirección para entregar lineamientos y orientaciones para el trabajo escolar.
3. Capacitación de los equipos de apoyo en el ámbito de convivencia escolar y auto-cuidado.

1.6.7 Coordinación entre los Estamentos

El mecanismo de coordinación entre el Equipo de Gestión del Establecimiento y los referidos estamentos, se desarrolla en instancias de reunión, en las que se trabaja con los coordinadores de cada departamento o nivel y cuya tarea es hacer vida el Proyecto Curricular.

[3]Extraído lunes 10 de diciembre, de: https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/consejo-escolar-participacion-para-mejorar-la-calidad-educacional/
[4] Mismo documento que nota 3.

TITULO II: DE NUESTRA INSITITUCIÓN

Nuestro Establecimiento tiene por finalidad, promover y desarrollar a través de una formación vivencial, la Misión, Visión, Sellos y Valores de la Congregación de las Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, cuyo objetivo es formar cristianos comprometidos y respetuosos con su realidad social.

2.1 NUESTRA VISIÓN

El PEI de la **Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús,** se inspira en los principios y valores de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, de origen chileno, es un compromiso profundo, un referente y testimonio de vida del carisma y espiritualidad basado en los ideales de la Madre fundadora e inspirado en el espíritu evangelizador de Cristo. Bajo esta perspectiva y fundamento, somos una Congregación comprometida, a través de sus instituciones educativas, con la persona humana a través de una catequesis profunda, una instrucción y formación fundada en Cristo, impregnada de su identidad eclesial y cultural católica, caritativa, socialmente sensible y al servicio de los pobres, con un estilo y características evangelizadoras, que le imprime el espíritu pastoral a su pedagogía y didáctica, y que trabaja y vive la función como una vocación y apostolado docente en una labor que pone en un lugar preferente a la familia y sus hijos como mensajeros de los valores y la ética fundada en la fe católica hacia la sociedad.

2.2 NUESTRA MISIÓN

Nuestra Misión, basada en el Proyecto Educativo institucional, es la Catequesis, es decir instruir y evangelizar conforme al proyecto de vida cristiano católico, inspiradas en el modelo de la Sagrada Familia y los ideales de nuestra Fundación, formando en la doctrina como en la vida espiritual, profundizando el mensaje evangélico que va educando la fe.

2.3 VALORES, SELLOS Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Nuestro espíritu catequístico, inspirado en la Misión y Visión de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, pone de relieve ciertas cualidades que son pilares de nuestra cultura congregacional y su quehacer.

2.3.1. Sellos Institucionales

Los sellos del Establecimiento se cimientan en cuatro pilares fundamentales que conforman un círculo virtuoso, el cual supone un funcionamiento dinámico en red, donde las distintas partes interactúan armoniosamente en busca del desarrollo integral:

- **Sello Católico:** Entregando una formación cristiana en un ambiente acogedor, comprensivo y dialogante que reconoce y valora la diversidad de sus estudiantes, con el fin de que se desarrollen

académicamente como seres autónomos, vinculando las directrices de la iglesia católica y nuestra Congregación, con las demandas de la sociedad actual.

- **Sello Familiar:** Entendiendo a la familia como el corazón de la evangelización, fomentando y manteniendo un clima cálido y acogedor, de confianza y respeto, realizando un trabajo en conjunto como Comunidad Escolar con responsabilidad compartida y complementaria en la tarea de educar.
- **Sello de Calidad y Excelencia Educativa:** Asegurando a nuestros estudiantes una sólida formación educativa, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, creativas y sociales, las cuales respondan a los estándares de calidad de una sociedad en continuo cambio.
- **Sello Inclusivo:** Promoviendo la formación de niñas y niños en un marco de respeto a la diversidad en un ambiente tolerante, con énfasis en la formación de ciudadanos participativos, acogiendo a diferentes estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) con el fin de desarrollarse integralmente.

2.3.2 Valores Institucionales

- **El Valor de la Familia:** La familia es impulsada por el Espíritu Santo a vivir los valores que hagan de ella una sólida estructura para conformar la sociedad, sostenida desde el principio por el amor.
- **El Respeto y la Tolerancia:** Como católicos, cuando hablamos del Respeto, nos estamos refiriendo a la relación de consideración que tenemos con las personas y que va ligado a otro valor fundamental en las relaciones humanas como es la tolerancia.
- **La Solidaridad:** Conciencia social acerca de los lazos de cada uno con categorías necesitadas; con miras a conseguir metas comunes de carácter social, económico, político y religioso.
- **La Acogida:** Así como Jesús nos indicó el camino y nos llamó a aceptar con alegría a todas las personas, los miembros de la comunidad educativa deben expresar la mejor actitud de acogida.
- **El Afecto:** La palabra amor identifica el afecto, la necesidad de estar cerca unos de otros y por sobre todo la aceptación incondicional de los que se ama.
- **La Diversidad e Inclusión:** Como Fundación, creemos que es muy importante la responsabilidad y el respeto a la diversidad en todas sus formas.

2.4 PERFILES DE EGRESO

2.4.1 Perfil del Estudiante

a. Comparte y proyecta los valores del PEI, la paz, el amor y la fraternidad.
b. Respeta los derechos ciudadanos y cumple con sus deberes cívicos.
c. Respeta la diversidad y es inclusivo.
d. Busca la excelencia académica y el desarrollo del conocimiento.
e. Valora El arte en todas sus expresiones.
f. Su cuerpo es un templo de vida.
g. Cultiva una conciencia ecológica.
h. Cultiva los valores de la familia.

2.4.2 Perfil de Familia

a. Familia dialogante y comunicativa.
b. Familia comprometida con la educación de sus hijos.
c. Familia respetuosa y tolerante de los talentos de sus hijos.
d. Familia impregnada de los valores del PEI.

2.4.3 Perfil del Personal Docente en su Misión Educativa

a. Ser humano, acogedor, amistoso, sensible.
b. Sabe de estrategias y opciones para enseñar y se organiza con habilidad.
c. Siembra valores en los estudiantes.
d. Les ayuda a descubrir la esencia cristiana.
e. Tiene claro que conforma un equipo de trabajo donde cada uno es importante.
f. Se compromete con su trabajo, con espíritu de superación y autocrítica.
g. Sabe lo que debe hacer sin esperar órdenes, es creativo (o autónomo)
h. Es alegre, cordial, honesto, discreto.
i. Es tranquilo y espiritual.

TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

Nuestra comunidad Educativa contempla los principios relacionados con la Declaración Universal de los DDHH y Derechos del Niño.

3.1 DE LA COMUNIDAD

3.1.1. Derechos de la Comunidad Educativa

a. A no ser discriminados arbitrariamente, no siendo objeto de maltratos o de cualquier tipo de agresión y discriminación.
b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos de ningún integrante de la comunidad educativa

3.1.2 Deberes de la Comunidad Educativa

a. Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
b. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato.
c. Respetar las normas y reglamentos que la Comunidad Educativa ha establecido.

3.2 DE LOS ESTUDIANTES

3.2.1 Derechos de los Estudiantes

Recibir educación de calidad, en un ambiente con oportunidades de aprendizaje, formación y desarrollo integral:

a. Recibir una orientación de desarrollo personal, afectivo, emocional, educativo y vocacional.
b. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas
c. Participar en clases clarificando dudas o expresando sus ideas con libertad y respeto.
d. Recibir una formación cristiana católica, respetando los valores éticos y morales de la**Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús.**
e. Utilizar todos los recursos e infraestructura del Establecimiento, respetando la normativa interna.
f. Conocer oportunamente las fechas de evaluaciones y pautas de evaluación.

Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, con un trato digno, en especial en las relaciones interpersonales y la buena convivencia:

a. Expresar opiniones, dudas y cualquier queja fundada, teniendo derecho a recibir respuesta, dentro del marco del respeto mutuo.
b. Que se respete su dignidad personal, privacidad, libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales y su libertad de expresión en términos de igualdad y equidad.
c. Compartir su creatividad y solidaridad con los más necesitados. Desarrollar libremente sus dones,

talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona y la comunidad.

d. Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas en su desempeño escolar.
e. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

3.2.2 Deberes de los Estudiantes

Cuidar su vida, su integridad física y su salud en general. En relación a:

El esfuerzo por aprender:

a. Escuchar con el respeto a los docentes, Poner atención en clases, ser proactivo, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
b. Asumir con responsabilidad sus compromisos académicos, su formación valórica y espiritual.
c. Respetar las normas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios.
d. Mantener un comportamiento disciplinado durante la hora de clases.
e. Presentarse a clases correctamente uniformado según la normativa escolar.
f. Asistir regularmente a clases siendo responsabilidad exclusiva del apoderado y estudiante.

El trato con sus compañeros y la comunidad educativa:

a. Interactuar con sus compañeros, brindándoles todo el respeto y apoyo que estos requieran.
b. Proteger su intimidad en cuanto a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.
c. Evitar y rechazar insultos o apodos humillantes y chismes, ya sea de manera presencial o virtual.
d. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos en la comunidad educativa.
e. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias.
f. Cooperar en mantener una convivencia escolar respetuosa.
g. Tomar conocimiento cuidar y respetar el PEI y el Reglamento Interno.
h. Respetar y no agredir a ningún miembro de la comunidad educativa por medio de redes sociales.
i. Demostrar respeto por las tradiciones y valores cristiano-católicos.

Los bienes materiales:

a. Cuidar el mobiliario, material didáctico y el estado de murallas, puertas y ventanas.
b. Por razones de higiene, promover y cuidar los servicios higiénicos.
c. Mantener la sala de clases en orden y aseada.
d. Demostrar respeto por la limpieza y cuidado del ambiente.

3.3 DE LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

3.3.1 Derechos

a. Asistir a clases, durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
b. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel.
c. A participar en todo tipo de eventos del Establecimiento, si su condición de salud lo permite.
d. Adaptar su uniforme escolar a su situación de embarazo
e. Contar con las facilidades académicas y de asistencias para asistir a los controles médicos.
f. A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior a lo establecido (85%).
g. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo.

3.3.2 Deberes

a. Informar oportunamente al Establecimiento de su situación de embarazo y del desarrollo de éste, para que el establecimiento adopte las medidas necesarias para su resguardo y protección.
b. Justificar sus inasistencias por motivos de salud correspondientes a su proceso de maternidad, a través de certificados médicos.
c. Justificar sus inasistencias por acompañamiento a controles médicos o ecografías, en el caso del padre adolescente.
d. Cumplir con el proceso académico establecido para su situación.
e. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada o eximida por un profesional médico en caso de ser necesario.
f. Realizar los esfuerzos para terminar el año escolar, asistir a clases y cumplir con las evaluaciones.

3.4 DE LOS APODERADOS

3.4.1 Derechos de los padres, madres y/o apoderados (En adelante apoderados)

a. Recibir una educación de calidad para sus pupilos, en un ambiente propicio, según sus necesidades educativas.
b. Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como apoderados.
c. Ser informados al respecto del horario de las reuniones de apoderados, y horarios de atención.
d. Conocer el PEI y Reglamento Interno y forma en que se aplica, en su primera reunión general del año.
e. Conocer el Estado Financiero del Establecimiento en la Cuenta Pública anual.
f. Estar informado del progreso e integración educacional, rendimiento o conductas de su pupilo.
g. Recibir una atención adecuada y oportuna.
h. Solicitar entrevista por medio de la agenda escolar a los distintos estamentos del establecimiento.
i. Ser atendido, en caso solicitado, según horario establecido y respetando los conductos regulares.
j. Ser atendido con cordialidad, eficiencia y respeto.
k. Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo de apoyo del Establecimiento.
l. Presentar una defensa y/o apelación, como también a la revisión de las medidas adoptadas.

3.4.2 Deberes de los Apoderados

Participar y ser un agente activo en la educación de su pupilo

a. Estimular a su pupilo hacia el estudio e involucrarse en la mejora de su rendimiento y su conducta.
b. Responsabilizarse del bienestar y cuidado de su pupilo física y psicológicamente.
c. Promover la orientación de su(s) hijo(s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Establecimiento realiza en este sentido.
d. Formar hábitos de estudios y responsabilidad en su pupilo.
e. Garantizar la puntualidad y presentación personal exigidos por el Establecimiento.
f. Asistir regular y puntualmente a las reuniones mensuales, citaciones, entrevistas y a reuniones de carácter formativo.
g. Informarse sobre el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento.
h. Procurar la adecuada colaboración entre la Familia y el Establecimiento, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa
i. Enviar a clase a su pupilo todos los días y verificar que este ingrese al Colegio, utilizando los medios tecnológicos o sistema que tenga el colegio.

Interactuar con la comunidad educativa a través de los conductos regulares:

a. Seguir el conducto regular establecido por el establecimiento.
b. Solicitar información académica, personal o disciplinaria únicamente por conducto regular.
c. Justificar en forma oportuna la inasistencia a clases de su pupilo.
d. Respetar los horarios de clases, evitando retirarlos antes del término de la jornada.
e. Revisar y firmar diariamente las tareas y deberes de su pupilo de primer y segundo ciclo (pruebas, cuadernos, trabajos, etc.), para apoyar el trabajo de los docentes.

Colaborar con la buena convivencia:

a. Respetar el ejercicio de las competencias Pedagógicas y Administrativas de los funcionarios.
b. Respetar y cumplir los reglamentos, las resoluciones de Dirección y del Centro de Padres.
c. Acatar las indicaciones dadas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su pupilo.
d. Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma su cumplimiento.
e. Asumir el costo de los daños o deterioros causados por sus pupilos a la propiedad del Establecimiento, y/o de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
f. Inculcar en su(s) hijo(s) el cuidado por el entorno.

3.5 DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

3.5.1 Derechos de todos los funcionarios

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, propicio para desarrollar sus labores.
b. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento.
c. A que se respete su integridad física, psicológica y moral; impidiendo así, ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos.
d. Ser evaluado y recibir retroalimentación periódicamente de acuerdo a la labor que desempeñe dentro del establecimiento, con el fin de mejorar sus prácticas profesionales.
e. Participar de las instancias de perfeccionamiento que el establecimiento proponga.
f. Ser consultado o informado, oportunamente, de cualquier cambio que afecte su función.
g. No ser amenazado o agredido de hecho o de palabra por estudiantes, padres y apoderados, tanto dentro como fuera del establecimiento.

3.5.2 Deberes de los funcionarios del establecimiento

a. Presentarse a la comunidad educativa con el debido respeto e integridad, según sus funciones establecidas, tanto en su presentación personal como en su trato.
b. Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias que respeten su dignidad, evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
c. Ser leal con los principios y valores de la Comunidad Educativa.
d. Cumplir con la normativa vigente de protección de carácter personal y seguridad laboral.
e. Cumplir con las funciones encomendadas, en forma idónea y responsable

3.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

3.6.1 Derechos de los Docentes

a. Derecho a ser respetado y considerado como una autoridad dentro del establecimiento.
b. Derecho a no ser desautorizado frente a los estudiantes y apoderados.
c. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de las estudiantes.
d. Ser considerada su opinión, en la toma de decisiones.

3.6.2 Deberes de los Docentes

a. Reconocer el esfuerzo y éxito de todos sus estudiantes.
b. Despertar la motivación por el aprendizaje. Generar un clima propicio para el aprendizaje.
c. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los estudiantes.
d. Orientar vocacionalmente a sus Estudiantes cuando corresponda.
e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. De igual modo, debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes.
f. Creer en las capacidades de sus estudiantes, incentivar sus logros y validar sus opiniones.

3.7 DEL EQUIPO DE GESTIÓN

3.7.1 Derechos de los Docentes directivos

a. Conducir los procesos inherentes a la Institución Educativa para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
b. Hacer modificaciones o adecuaciones para responder a las necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.
c. Conducir los procesos que incidan en la Convivencia Escolar

3.7.2 Deberes de los Docentes directivos

a. Liderar los estamentos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. sobre la base del Mejoramiento Educativo
b. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
c. Asegurar, promover y generar mecanismos para la integración de la Comunidad Educativa.
d. Cautelar el cumplimiento de los Deberes y Derechos de toda la Comunidad Educativa.

3.8 DEL SOSTENEDOR

3.8.1 Derechos del Sostenedor

a. Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a las orientaciones, principios y valores de la Congregación.
b. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
c. Definir los lineamientos Educativos y Pastorales que respondan al sello definido en el Proyecto Educativo Fundacional.

3.8.2 Deberes del Sostenedor

a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional
b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
d. Rendir cuenta pública a la Superintendencia, acerca del uso de los recursos proporcionados por el Estado al establecimiento.
e. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA Y DEFINICIONES LEGALES

Para todos los efectos de cumplimiento y aplicación de este cuerpo normativo, se definen los siguientes conceptos, que permitirán entender y percibir en forma común y en un mismo sentido, los principios formativos de este Manual:

Convivencia Escolar: La construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Es una condición necesaria y básica para el desarrollo del proceso educativo evangelizador, ya que incluye valores, actitudes, modos de proceder que permiten cumplir con la misión del PEI

La Buena Convivencia Escolar: Según la Ley sobre Violencia Escolar Nº 20.536, en su artículo 16 A define: **"la buena convivencia como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".**

Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

"Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (Artículo 16 A Ley General de Educación)

- **Convivencia inclusiva:** Reconoce el derecho a la dignidad de las personas por el sólo hecho de serlo. Se trata de valorar y respetar la diversidad de los actores educativos, eliminando las prácticas discriminatorias y de exclusión social.
- **Convivencia democrática:** Implica la participación y la corresponsabilidad en la construcción y seguimiento de los acuerdos que regulan la vida colectiva. Es importante el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derechos y deberes, capaces de participar en las decisiones y de convivir en apego a los principios democráticos.
- **Convivencia pacífica:** La convivencia pacífica se refiere a la capacidad de establecer relaciones personales y colectivas basadas en el aprecio, el respeto, la tolerancia, la prevención y atención de conductas de riesgo, el cuidado de los espacios y bienes comunes y la reparación del daño. De esta forma, se aspira a que toda persona sea capaz de dar respuesta a los conflictos que se presentan, desde una vía pacífica, usando el diálogo como herramienta fundamental.

Enfoque formativo: Es 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.

Formación de Hábitos: Es la práctica consciente, constante y progresiva de un ejercicio tanto formador, remedial, como correctivo; para ser adquirido e incorporado al quehacer permanente, tales como saludar, escuchar cuando otro miembro de la comunidad escolar habla, pedir la palabra, salir de la sala solo con la autorización del profesor, entre otros.

Comunidad Educativa: Está integrada por: Religiosa(s), directivos, profesores, estudiantes, padres y apoderados, profesionales de apoyo, asistentes de la educación y personal administrativo, entre otros. "Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico." (Artículo 9 Ley General de Educación).

4.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.2.1 Composición del Equipo de Convivencia

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.[5]

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa de acuerdo a normativa ministerial:

- Dirección
- Subdirección
- Inspectoría General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Trabajadora Social
- U.T.P. (según ciclo)
- Orientación
- Profesionales de apoyo psicosocial
- Presidente Centro General de padres y apoderados
- Presidente de Centro de estudiantes
- Un representante del cuerpo docente
- Un representante de los asistentes de la educación

[5] Extraído de la cartilla "¿Cómo conformar ygestionar el Equipo deConvivencia Escolar?", demanda por el Ministerio de educación.

4.2.2 Funciones del Equipo de Convivencia Escolar

Tendrá entre sus funciones:

a. Realizar diagnósticos en los distintos niveles que permitan elaborar estrategias de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
b. Diseñar e implementar los planes de prevención orientados a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
c. Sistematizar e informar los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
d. Estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia.
e. Tomar decisiones en relación a la normativa, hacer valer los protocolos y sancionar de manera formativa a los estudiantes que incurran en alguna falta.
f. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia.
g. En el caso de cualquier denuncia deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos en los protocolos.
h. Informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y toda conducta contraria a la sana convivencia escolar.
i. Conocer los informes e investigaciones que se lleven a cabo en el Establecimiento.
j. Solicitar a la Dirección o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia Escolar.
k. Determinar, en cada caso en particular, qué tipo de faltas y sanciones serán de su competencia, y determinar aquellas que puedan resolverse por profesores u otras autoridades, las que serán previamente establecidas en los procedimientos de cada caso.

4.3 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

LaLeyN°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art.15, **donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un Encargado (a) de Convivencia Escolar**, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

El Encargado de Convivencia deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones, modificaciones y planes que se encuentran establecidos en el Manual de Convivencia, como los acuerdos que tome el Equipo de Convivencia Escolar cuando sea necesario, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

4.3.1 Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

a. Dirigir la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
b. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
c. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y

disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

d. Gestionar y coordinar actividades relacionadas a Convivencia Escolar, junto al Equipo de Convivencia.
e. Aplicarlos procedimientos de sanción o medidas formativas.
f. Gestionarlas actividades con redes externas.
g. Prepararlos Consejos de Convivencia Escolar.
h. Apoyar la realización de talleres a la Comunidad Educativa.

4.4 EQUIPOS DE APOYO PSICO SOCIAL

Toda situación conductual, emocional, psíquica o afectiva, que resulte fuera del alcance operativo de la persona que la observa o que requiera de un trabajo especializado, tendrán que realizar una derivación a los especialistas para dicha problemática.

Priorización de casos: Con el objetivo de dilucidar la urgencia y agilizar la atención de los casos, se clasificarán en tres niveles:

1.- Prioridad Alta: Se considerará de alta prioridad a aquellos casos en los cuales se requiere de una atención inmediata, pues corre peligro la integridad física de los estudiantes. Igualmente tendrán la misma prioridad los siguientes casos:

- Cualquier situación que ponga en riesgo la vida del estudiante.
- Situación familiar grave (percibida desde el colegio o denunciada por terceros)
- Comportamiento disruptivo grave y poco común en la sala de clases.
- Amenaza externa de denuncia.
- Problema de aprendizaje grave.
- Denuncia o sospecha de hostigamiento entre pares.

En los casos de alta prioridad el especialista tiene un tiempo de 48 horas para dar respuesta a la derivación y tomar las primeras acciones. También será de obligación para ese profesional notificar y/o tomar contacto formalmente con el apoderado y registrar en el libro de clases.

2.- Prioridad Media: Se considerará un caso de prioridad media a aquellas situaciones en las cuales no corre peligro la integridad física de los estudiantes y en las cuales ya se han tomado algún tipo de acción que permita mayor tiempo de espera. En estos casos el especialista tendrá un tiempo de 72 horas para dar respuesta a la derivación y será responsabilidad del profesor/a jefe notificar formalmente al apoderado y registrar en el libro de clases.

3.- Prioridad Baja: Se considerará de baja prioridad todos aquellos casos de bajo nivel de complejidad, donde no corre riesgo la estudiante: desmotivación escolar, vivencias familiares difíciles, entre otras o situaciones en las cuales el docente solicite herramientas adicionales.
En estos casos el especialista tiene una semana de tiempo para dar respuesta a la derivación y será de responsabilidad del profesor/a jefe informar formalmente al apoderado y registrar en libro de clases.

La derivación se dirige a Orientación y el Encargado de Convivencia; todo esto con el objetivo de regular las atenciones de apoyo a los estudiantes y optimizar los tiempos de intervención. El profesional que recibe, junto con determinar la prioridad y las acciones siguientes, le corresponde señalar si lo atiende por sí mismo o lo deriva a otra instancia interna / externa. Al mismo tiempo debe mantener los registros que corresponden a su área.

4.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. Contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación.

Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros pertenecientes al Equipo de Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Equipo de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

4.5.1 Definición del Plan

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del Establecimiento en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado período de tiempo.

Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

4.5.2 Objetivos del Plan

Objetivo general: Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Establecimiento, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores, asistentes, directivos y apoderados, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos específicos:

- Generar en el estudiante, habilidades y competencias relacionadas con el desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades de buen trato que permitan una interacción positiva entre sus pares.
- Promover la participación de toda la comunidad educativa en la convivencia escolar.
- Generar buenas prácticas de convivencia escolar, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.

Actividades plan de gestión de la convivencia dirigidas a los estudiantes

En el marco de las actividades para los estudiantes, se consideran las unidades de Orientación planificadas para el semestre y talleres o charlas para cursos específicos. Por otro lado, se considera también importante la participación de los estudiantes en otras actividades fuera del aula, y que estimulen el desarrollo de habilidades sociales que incidan directamente en una buena convivencia.

Responsables: Profesores Jefes.

Dimensión	**Objetivo**	**Período**
Autoconocimiento y desarrollo intelectual	Alcanzar la madurez personal y el desarrollo intelectual integrando Auto-concepto, autoimagen, autoestima .	Marzo - Abril
Sociabilidad y relaciones interpersonales	Establecer y profundizar vínculos interpersonales, originales y auténticos en la dinámica de la convivencia colegial.	Mayo
Afectividad y sexualidad	Asumir y consolidar la identidad sexual, aprender a expresar sentimientos, crecer afectivamente y preparase para la vida familiar.	Junio - Julio
Inserción Social	Conocer y valorar el entorno a fin de descubrir un lugar personal, para comprometerse como constructor y agente de cambio.	Agosto
Proyecto Vital	Asumir el proceso académico como medio para descubrir las características personales y orientar una decisión vocacional que favorezca la autorrealización y la respuesta a las expectativas sociales.	Septiembre - Octubre
Cosmovisión Cristiana	Configurar una opción valórica, espiritual y religiosa que oriente las formas de pensar, sentir y actuar respecto del sentido del hombre, el mundo y la historia.	Noviembre - Diciembre

Charlas, Talleres, Celebraciones

Actividad	**Cursos**	**Periodo**	**Responsable**
Programa de Sexualidad	Octavo y Segundo Medio	Abril a noviembre	Monitoras Teen Star, Profesoras de Cs. Naturales y Orientadora
Charlas de Prevención de Alcohol y Drogas. (Carabineros-PDI-SENDA)	Desde Pre Básica a 4º Medio	Mayo a Diciembre.	Profesores Jefes
Celebración día de la Convivencia Escolar	Desde 5º a 4º Medio	Mayo – Junio Octubre - Noviembre	Orientación y Profesores Jefes

Celebración Aniversario del Establecimiento	Desde Pre Básica a 4º Medio	Abril	Equipo de Convivencia Escolar
Charlas vocacionales	Desde Pre Básica a 4º Medio	Septiembre	Comisión designada por Dirección
Semana de la vida saludable	Octavos – 3º y 4º Medio	Anual	Orientación
Actividades de convivencia escolar	Pre Básica a 4os. Medios	Octubre	Orientación y Profesores Jefes
Socializar y analizar Manual de Convivencia y Protocolos	Pre Básica a 4os. Medios	Marzo a Diciembre	Profesores Jefes Equipo de Convivencia Orientadora, Acle
Charlas de prevención del abuso sexual	Comunidad escolar	Marzo a Diciembre	Equipo de Convivencia

Actividades con el Centro Estudiantes:

El Centro de Estudiantes debe ser un espacio de reflexión y participación ciudadana, en el que a la vez se desarrollen habilidades sociales que permitan formar estudiantes con una actitud crítica, positiva y creativa de la sociedad.

Actividades	**Fecha**
Día del estudiante: Actividades recreativas	Mayo
Aniversario del Colegio : Actividades artísticas, deportivas y recreativas,	Septiembre.
Día del Profesor	Octubre

Dirigidas a los Padres y Apoderados

Tema	**Lugar**	**Fecha**
Dar a conocer extracto del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar		Marzo – Abril
Encuentros escuela – familia		
Charla a padres y apoderados		

Actividades con la Pastoral

La Pastoral es una buena instancia de participación de los estudiantes en actividades que tengan como objetivo reforzar la virtud de la solidaridad. En el marco de su planificación para el segundo semestre

se pretende coordinar esfuerzos y apoyarlas desde el Equipo de Sana Convivencia y que haya una mayor participación de los estudiantes. Las actividades consideradas son:

Actividades	Cursos	Fecha
Visita solidaria a Hogares de Ancianos, Jardines Infantiles, con el objetivo de llevar alimentos, ropa u otros materiales de ayuda (Aniversario)	Enseñanza Básica Enseñanza Media	Primer y segundo semestre.
Ayuda solidaria enmarcada dentro de las actividades de aniversario	Alianzas de actividades de aniversario.	Septiembre - Octubre
Infancia Misionera	Enseñanza básica (Primer	De marzo a
Catequesis. 1ª Comunión (estudiantes y apoderados) - Confirmación (estudiantes y apoderados)	Básica y Media.	Abril a diciembre.
Encuentros con Cristo	Todos los cursos (Ens. Básica y Media)	Todo el año
Encuentros con delegados de Pastoral estudiantes	5os. básicos a 4os. medios	Mensual

Celebración de Sana Convivencia Escolar

Tema	Lugar	Fecha
Dar a conocer extracto del Reglamento de Convivencia Escolar	Salas de clases según curso y nivel. Primera reunión de apoderados.	Marzo - Abril.
Encuentros escuela – familia	Auditorio del colegio	Mensual

Grupo de Crianza "Ángeles, el privilegio de ser madres"

Espacio de contención y aprendizaje, destinado a madres y apoderados de niños y niñas con diagnóstico de Déficit Atencional con Hiperactividad u otras dificultades de manejo conductual, que cursaron previamente un Taller formativo y cuyo principal objetivo es acompañarse en la crianza. Asisten quincenalmente con la Psicóloga.

Charla a padres y apoderados en Reuniones

Tema	Fecha
1. Proceso de adaptación y acogida al Sistema escolar (Pre Básica)	Marzo
2. ¿Cómo ayudar a nuestros hijos a resolver conflictos ?	1er. y 2º Semestre

Con el Centro General de Padres y Apoderados.

Reunión	Fecha
a.- Reunión Informativa con el Centro General de Padres y Apoderados, referente al Plan de Convivencia Escolar del colegio y Protocolos.	Abril
b.- Taller de reflexión sobre un tema de convivencia escolar.	Junio

Dirigidas a los Profesores

Las actividades con Profesores tienen un carácter formativo y tienen como objetivo generar espacios de reflexión sobre su desarrollo profesional en aquellas habilidades o competencias que tengan directa relación con el tema de la convivencia escolar. Las actividades programadas son:

Actividades	Lugar	Fecha
Capacitaciones a Profesores y Asistentes en temáticas de formación y prevención.	Consejos de profesores	1º y 2º Semestre
Encuentro de Dirección con funcionarios	Auditorio	1º y 2º Semestre

TITULO V : POLITICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS

Política nacional de Convivencia Escolar (2015-2018): Orienta las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos".

Publicidad de la Convivencia: El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada, esto se llevará a efecto al momento de la matrícula, con la aceptación de las normas de sana convivencia mediante la firma por parte de los apoderados, como también , en la entrega al inicio del año escolar mediante circular para toda la comunidad educativa la cual incluirá síntesis de las acciones

preventivas, principios y elementos que proporcionen una sana convivencia, como también protocolos de actuación en caso de infringirlas.

5.1 ESTRATEGIAS PARA RESOLVER CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES

Diálogo como principio orientador de la convivencia escolar: A través de la práctica del dialogo, es posible advertir las causas, motivaciones y conflictos que logran conformar las diferentes interrelaciones humanas, usando el dialogo constante como herramienta, los diversos actores podremos resolver los conflictos que surjan, con el fin de promover relaciones saludables, armónicas y respetuosas.

Es así entonces, como **cada profesor en el aula es el encargado de promover el diálogo** entre y con los Estudiantes, para consolidar una estrategia común de resolución de conflictos, acuerdos, toma de decisiones y acciones de reparación. Estas instancias de dialogo se abren hacia los actores de la unidad educativa (directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, apoderados) para legitimar la práctica dentro de los grupos como un medio común para encontrar soluciones que sean producto del consenso. Para desarrollar este tipo de intervenciones, **el profesor jefe se apoyará en Orientación y el Equipo psicosocial.**

Los conflictos que surjan desde el ejercicio de la convivencia escolar, se resolverán principalmente mediante las siguientes técnicas:

1. **La negociación:** Las partes involucradas dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, lo que se explicitará en un compromiso firmado, el proceso se desarrollará acompañado de un mediador.
2. **La mediación:** Instancia de comunicación que se configura para resolver los conflictos de una manera amistosa, en la que los protagonistas buscan por sí mismos la solución al problema generado, siendo asistidos por un agente de neutralidad (Mediador), quién puede ser cualquier miembro de la comunidad. (Pulido, Martín y Lucas, 2010, p17). Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.
3. **El arbitraje pedagógico:** Se aborda el conflicto guiado por un adulto, para luego decidir la resolución más justa para el problema. Este arbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define una salida y/o definición al conflicto a través del dialogo y la escucha activa, a la vez que busca una solución justa para las partes involucradas.
4. **La conciliación:** Adopción de acuerdos entre las partes. Instancia que tendrá por objetivo un proceso en el que cada parte responsable es llamada por un tercero, a elaborar compromisos en búsqueda de una solución beneficiosa para todos, o la no reiteración de una conducta de riesgo.
5. **La reparación:** Las personas involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores. Es la manifestación de la voluntad de hacerse responsable por sus acciones y es una evidencia de su toma de conciencia. Se debe llevar a la práctica a través de un **acto reparatorio** o acción propuesta por quien hiere, dirigida a aminorar el daño causado y evitar que la situación vuelva a repetirse.
6. **Otras vías de Resolución:** Dependiendo de la envergadura del conflicto, se realizará un "*Acuerdo de Convivencia Escolar"* que será firmado por las partes involucradas, con el objetivo de superar la situación y definir compromisos y acciones de convivencia pacífica.

Procedimiento: El Equipo de Convivencia será el encargado de designar quien se hará cargo de la situación. El encargado (a) de la intervención es quien debe mediar en el caso, entrevistando a los estudiantes involucrados y definiendo el proceso que se realizará para resolver el conflicto. Para casos que puedan resolverse a través de alguna de estas estrategias, **los encargados de aplicarlas son Orientación o el Equipo psicosocial.** Se dejará registro escrito de cada intervención, la técnica usada, la respuesta de los estudiantes involucrados y los compromisos adquiridos, para ello se usará formato definido por las instancias interventoras. Todo acuerdo debe ser registrado y firmado por las partes.
La participación en estas instancias **será de carácter voluntario** para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Plazo: El plazo máximo para aplicar alguna técnica de resolución de conflictos es de tres días hábiles. Se aplicará un máximo de dos mediaciones (u otra técnica seleccionada por el encargado) separadas por un periodo 15 días para dar solución al conflicto, de no llegar a acuerdo se procederá según la falta cometida.

Seguimiento: En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un estudiante, el **Profesor Jefe de cada estudiante involucrado, realizará el seguimiento** respecto del cumplimiento de lo resuelto y la evolución de las relaciones entre los estudiantes.

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR

Definición: En base a lo señalado por la Superintendencia de Educación, se entenderá como maltrato escolar todo tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos.

Medidas para la Prevención Maltrato Escolar

- Incorporación, en el Programa de Estudio de Religión, el desarrollo de actitudes, valores y virtudes cristianas; en especial la caridad, respeto, tolerancia y aceptación
- Establecimiento de una “Política de Buen Trato”, donde se explicite la necesidad de promover y establecer una convivencia basada en un trato deferente como una forma de generar un clima favorable, cordial, empático y transparente.
- Promoción de un ambiente de respeto y sana convivencia escolar.
- Promoción de los valores institucionales.
- Realización de una campaña, una vez al año, encaminada a tomar conciencia de la importancia de este tema, la promoción del buen trato y prevención de la violencia.
- Reforzamiento de las conductas positivas, en lugar de las negativas.
- Identificación de situaciones de riesgo a través de la aplicación de cuestionarios o entrevistas con los estudiantes a lo largo del año escolar.

- Identificación, por parte de cualquier miembro de nuestra comunidad, de factores o conductas de riesgo de maltrato en estudiantes dentro o fuera del aula.

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL BULLYING Y CIBERBULLYING

¿Qué es el bullying? "Es el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe un niño por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con vistas a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir"[6]
El bullying tiene tres características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares
2. Existe abuso de poder
3. Es sostenido en el Tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Ciberbullying: La normativa señala que el acoso escolar puede ocurrir fuera o dentro del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio*. *LGE, DFL Nº 2 (2009), Ministerio de Educación. Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos. (Superintendencia de la Educación)

Medidas Preventivas

a. Campañas de concientización de las estudiantes sobre los derechos de las personas.
b. Campaña de información sobre que es el Bullying y Ciberbullying.
c. Formación en técnicas de resolución de conflictos y tolerancia.
d. Pautas para ayudar y orientar a quienes son víctimas de bullying y Ciberbullying.
e. Reforzar la autoestima.
f. Buscar apoyo en padres y profesores.
g. Si temen hablar, que escriban una carta.

Tipos de violencia escolar

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar, en diversos grados, a todas las comunidades educativas.

a) **Violencia psicológica:** Humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o Bullying.

[6] Rescatado el día 22 de Junio a las 14:32 en http://www.universia.es/bullying-acoso-escolar/bullying/at/1121975

b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona.
d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas, psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, que puede constituirse en ciberbullying.
f) **Discriminación arbitraria:** Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

¿Qué debe hacer el colegio en caso de maltrato entre adultos?

Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores).

Frente a situaciones de maltrato de un apoderado a un docente o asistente de la educación, el establecimiento debe actuar en el marco de lo establecido en su Reglamento Interno de Convivencia para este tipo de casos. Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda.

No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

- Conociendo el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

5.4. LEY AULA SEGURA

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084:

Reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derecho, considerando su etapa de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos. Ley 20.191, modifica la ley n° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

En el artículo 175 letra e) del código procesal penal establece lo siguiente: Ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. En relación a lo anterior, se plantea que el Establecimiento tiene la obligación de denunciar ante el conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal ya sea que un estudiante se vea involucrado o bien, que este esté siendo vulnerado.

Ley 21.128 19-12-2018 Aula Segura:

Esta ley sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

¿En qué consiste la ley?
A diferencia de la actual ley, ya no se tendrán que esperar 25 días hábiles para desvincular a un estudiante que haya incurrido en actos de violencia, pues con Aula Segura se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula en los siguientes casos:

1. Cuando un Estudiante es sorprendido usando, portando o manipulando ciertos tipos de armas o artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
2. Cuando un Estudiante produzca lesiones a docentes, asistentes de la educación o manipuladoras de alimentos.

"Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte del director (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días)". Por otra parte, el Ministerio de Educación tendrá la obligación de reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo.

5.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCION EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN SEXUAL

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño (a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual **siempre deben ser denunciados** a los organismos competentes: Carabineros, Policía de investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

Marco legal: El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la "Indemnidad sexual" (Medio de protección legal) para las personas menores de 14 años y la "Libertad Sexual" para las personas mayores de ésa edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal.

Obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, se destaca que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal **establecen la obligación para los Directores** (as) de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores (as), **de denunciar estos hechos.** Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el artículo 494 del Código Penal con pena de multa de 1 a 4 UTM.

Definiciones

Abuso Sexual Infantil: Toda acción u omisión que pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños o adolescentes, es considerado una grave vulneración de derechos.
Agresiones sexuales: Son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de un niño o adolescente.

Factores Protectores que ayudan a la Prevención del Abuso infantil

- **Desarrollo de una autoestima saludable**, pues el menor tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- **Valoración del propio cuerpo**, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- **Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos,** orientada a desarrollar y la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- **La identificación y sana expresión de sentimientos**, para que el menor reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- **Respeto de sus propios límites corporales y emocionales**, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- **Buena educación sexual**, que los padres (con la ayuda del Establecimiento) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- **Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres,** idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

Medidas para Fortalecer la Prevención

Charlas informativas para la comunidad educativa: Durante el año se realizarán charlas para padres, apoderados, estudiantes y personal del Establecimiento, con el fin de favorecer la educación en torno a la prevención del maltrato y abuso sexual, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario del Establecimiento, sino también en el marco de la vida cotidiana. Estas temáticas serán reforzadas en los estudiantes a través de horas de orientación.

Cada año se actualizarán las temáticas de las charlas de acuerdo a las necesidades del estudiantado, cada una será registrada en el apartado 4.5.3 Actividades plan de gestión de la convivencia, actividades dirigidas a estudiantes y apoderados.

5.6 ESTRATEGIAS PARA RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

En Chile se encuentra garantizado el derecho a permanecer en los respectivos establecimientos educacionales a las estudiantes embarazadas o madres adolescentes; la ley Nª 20.370 de 2009 en su artículo 11 señala: "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Es importante establecer los criterios y orientaciones que permitan apoyar a nuestras estudiantes en situación de embarazo o maternidad, ejerciendo como unidad educativa un rol formativo y facilitador:

a. **Criterios de Evaluación:** Podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones; sin embargo, en caso de presentar controles médicos o problemas de salud en el periodo pre o post parto, que interfieran su asistencia a clases, el establecimiento les otorgará todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas y certámenes en horarios alternativos.
b. **Criterios para la Promoción:** Serán promovidas de curso al completar los dos semestres del año lectivo; sin embargo, en caso de ser necesario, por problemas de salud durante el embarazo, parto o postparto, se hará término anticipado de año escolar o se les promoverá con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los estudiantes.
c. **Asistencia:** Se poseerá flexibilidad respecto del 85% de asistencia a clases requerido durante el año escolar. Esto debido a las situaciones derivadas del embarazo o maternidad, tales como por controles del periodo prenatal o postnatal, parto, lactancia, entre otros. Comunicar al Departamento de Educación Provincial la (s) situación (s) especial (s) de asistencia.
d. **Profesor(a) Jefe:** Será intermediario entre el estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio, fechas de evaluaciones; supervisar las inasistencias; e informar a Inspectoría y UTP del cumplimiento del proceso establecido.
e. **Permisos y salidas:** presentará su carnet de salud o certificado médico cada vez que necesite salir a control médico en horario del Establecimiento o en caso de inasistencias.

Finalmente se derivará a la estudiante, cuando la familia no asuma la responsabilidad y el caso lo amerite, a los programas de apoyo de las redes externas correspondientes. El consejo de profesores, cuando sea consultado, tendrá carácter resolutivo al respecto de estos procedimientos.

Deberes del Establecimiento para con las estudiantes embarazadas o madres Adolescentes.

a. Facilitar el proceso académico flexibilizando el cumplimiento de los horarios, calendarios evaluativos, privilegiando el criterio de salud, con el resguardo de certificación médica.
b. El establecimiento apoyará a la estudiante en la articulación de redes de protección y servicio para la estudiante y su hijo/a (jardines infantiles, programas, bonos)
c. Tendrá apoyo psicosocial en relación a procedimientos y beneficios que le correspondan y acciones que deba realizar para conseguirlos, derivaciones correspondientes y orientación en relación a beneficios estatales para su estado., durante el embarazo o posterior al nacimiento de su hijo/a.
d. en casos especiales, si es necesario, se coordinarán intervenciones con consultorio, OPD u otros.

5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL SUICIDO ADOLESCENTE

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional .Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar, retraso en aprender a leer y escribir, bajo
- rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal. Está constantemente en movimiento, hiperactividad repentina.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir al Colegio
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante(por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

Mitos acerca del suicidio

Algunos de los prejuicios más comunes con el suicidio, el intento de suicidio y la ideación suicida son los siguientes (Pérez, 2005; Asociación Argentina de Prevención del Suicidio, 2009)

MITO	CRITERIO CIENTÍFICO
Los que intentan suicidarse no desean morir, sólo hacen alarde o están manipulando.	Los que intentan suicidarse y amenazan con hacerlo tienen una probabilidad alta de volver a intentarlo y llevarlo a cabo.
El que se quiere matar no lo dice y el que lo dice no lo hace.	La mayoría de los que se quieren matar lo dicen. Nueve de cada diez personas que se suicidan expresan con palabras sus intenciones.
Si de verdad se hubiera querido matar, habría hecho algo más grave: se hubiera tirado al metro o lanzado de un décimo piso	Todo suicida se encuentra en una situación ambivalente, es decir, con deseos de vivir y morir. El método elegido no refleja los deseos de morir de quien lo utiliza.
No es posible prevenir el suicidio pues siempre ocurre por impulso	Hay distintos tipos de suicidio y suicidas. En la mayoría de los casos es posible la detección temprana y la prevención.
Hablar de suicidio con una persona en este riesgo la puede incitar a que lo realice.	Se puede hablar de suicidio con una persona que lo ha intentado y esto tiene un efecto preventivo. Debe hacerse de manera responsable y desde una perspectiva constructiva.
Todo el que se suicida tiene una enfermedad mental	Las personas que padecen una enfermedad mental se suicidan con mayor frecuencia que la población en general, sin embargo no hay que padecer un trastorno mental para hacerlo

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales

1. Clima Escolar Protector
2. Prevención de problemas de salud mental
3. Educación y sensibilización suicidio
4. Detección de estudiantes en riesgo
5. Protocolos de actuación y Postvención
6. Coordinación con la red de salud

Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

De esta forma, de manera general, la educación y sensibilización implicará entregar información sobre

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

La metodología usada para estas acciones se orienta hacia recursos atractivos, dinámicos y didácticos, así como a la realización de talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, Recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, y recursos para la ejercitación tales como el role playing, son recomendables (Surgenor, Quinn, & Hughes, 2016).[7]

5.8 ESTRATEGIAS DE ACCION FRENTE A CASOS DE VIH

En estos casos el Establecimiento se regirá por lo establecido en la ley N° 19.779, que establece normas relativas al Virus de Inmunodeficiencia Humana y al Ordinario Reservado N° 30 de marzo de 2002 de Secretaría Regional Ministerial de Educación. Como principio base en estas materias, se hace presente que el Establecimiento Educacional no podrá condicionar el ingreso, ni la permanencia o promoción de sus estudiantes, a la circunstancia de encontrarse afectadas por el virus de inmunodeficiencia humana. Tampoco podrá exigirse la realización o presentación del referido examen para tales efectos.

El Establecimiento tiene dos tareas básicas, que son: Actuar ante los estudiantes portadores y prevenir futuras infecciones por medio de la educación respecto al tema.

¿Qué hacer cuando un estudiante es portador (a) del Virus de Inmunodeficiencia Humana?

a. Citar al apoderado del estudiante para confirmar la información
b. Solicitar certificados médicos del tratamiento. Tener información sobre cuidados médicos para llevar a cabo, así como sobre la necesidad de llevar a conductas saludables

[7]"Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales".Programa Nacional de Prevención de Suicidio. Ministerio de Salud, División de Prevención y Control de enfermedades, 2019.

c. Tomar medidas de seguridad adecuadas, para la atención de los estudiantes portadores, en caso de accidente.
d. Supervisar la medicación y atención de la salud del estudiante portador (a)
e. Brindar apoyo psicológico tanto para el estudiante, como para la familia.
f. Acoger y brindar apoyo de tipo social a la familia y estudiante.
g. Activar redes de apoyo.

¿Cómo proceder con la comunidad educativa?

a. Realizar talleres de prevención de VIH
b. Capacitar a profesores acerca del tema
c. Desarrollar actitudes positivas en sus estudiantes frente a personas con VIH. Incorporar en los planes de aula el tema de la prevención, y de la discriminación a portadores del virus.
d. Sensibilizar a los estudiantes y apoderados para que entiendan que la presencia de estos con VIH en el Establecimiento no es algo negativo, por el contrario, es una oportunidad para enriquecer nuestros espacios de convivencia.

5.9 ESTRATEGIAS DE PREVENCION DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES

En consideración a La Ley 20.000 “Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas” y a la Ley 19.925 “Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas”. El Establecimiento se enfocará en primer lugar a la prevención en todos los niveles y proporcionará asesoría y ayuda al estudiante y su familia si éste tiene problemas de adicción al alcohol u otras drogas ilegales en su primer nivel (Consumo experimental y consumo ocasional). Queda fuera de nuestra misión aquel estudiante que se encuentra en niveles superiores de consumo; sin embargo, se derivará a los individuos y a sus familias a profesionales y/o centros de tratamiento de la comunidad.

Prevención del consumo de Drogas y Alcohol
Se centra principalmente en información certera acerca de las drogas y sus alcances, trabajo en grupos de discusión y opinión, inclusión curricular, abordaje de contenidos relacionados con el cuidado de la salud, instauración de momentos dedicados a la temática, como por ejemplo la "Semana Preventiva del Consumo de Alcohol y otras drogas". Se fomentará la prevención del consumo de alcohol y drogas, a través de programas desarrollados por el Profesor Jefe, Orientadora y Psicóloga o redes competentes gestionadas por el Depto. de Orientación

Cualquier estudiante que reconozca tener un problema de drogas legales e ilegales y solicite ayuda para resolver su problema de consumo, será referido al Departamento de Orientación. La situación se tratará en forma confidencial, sin afectar el estatus académico dentro del Establecimiento de la persona afectada. El Departamento de Orientación remitirá al estudiante con profesionales en la materia si fuere necesario.

5.10 IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL

Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias,

capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir ésta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013).

Entregamos algunas directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, para evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta. Además, sensibilizar e informar a toda la comunidad educativa con respecto al tema para así evitar descalificaciones y así, ser una sociedad más tolerable y empática.

Marco legal: El 2010, el Ministerio de Educación elaboró el Reglamento de Convivencia Escolar, el cual incluyó garantías de no discriminación a la diversidad sexual.

Ley Nª 20.609 (Ley Zamudio) ART. 2: Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política de la República o en los tratados internaciones sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como : la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

ART. 1.- El propósito de ésta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria y corresponderá a la administración del estado, dentro del ámbito de su competencia, implementar las políticas para garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
ART. 2.- Para los efectos de ésta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos por la Constitución Política de la República o en los tratados internaciones sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como : la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

ART. 18.- Los preceptos de ésta ley no podrán ser interpretados como derogatorios o modificatorios de otras normas legales vigentes, con la solo excepción de las disposiciones señaladas en los tres artículos precedentes.

Marco referencial

- **BISEXUALES:** Hombres o mujeres, que no muestran preferencia marcada por uno u otro sexo para elegir parejas. Al igual que los heterosexuales y homosexuales, tiene capacidad de comprometerse establemente en el tiempo.
- **GAYS:** Son hombres que sienten atracción emocional, afectiva y sexual por otros hombres. Al igual que las lesbianas y los heterosexuales tienen capacidad de amar, comprometerse y establecer relaciones a largo plazo.
- **IDENTIDAD DE GENERO:** Corresponde a la identidad psicológica y social sobre el género de cada persona, es decir, es la vivencia estable y profunda de ser hombre o mujer.
- **ORIENTACION SEXUAL:** Corresponde a la elección de pareja sexual y sentimental, normalmente se clasifica en tres tipos: **Heterosexual,** se elige a personas del sexo opuesto; **Homosexual,** se elige a personas del mismo sexo y **Bisexual,** se eligen parejas de cualquiera de los dos sexos.
- **INTERSEXUALES:** Personas que tienen anatómicamente órganos masculinos y femeninos, simultáneamente, en distintos grados.
- **LESBIANAS:** Son mujeres que sienten atracción emocional, efectiva y sexual por otras mujeres. **TRANSEXUALES:** Son hombres o mujeres, cuya identidad de género no concuerda con su sexo biológico.
- **TRANSFORMISMO:** Corresponde a la conducta de vestirse como alguien del otro sexo, pueden ser homosexuales, bisexuales, heterosexuales o transexuales.
- **TRAVESTISMO:** Corresponde a la conducta de vestirse con ropas del sexo opuesto al biológico. Se da casi siempre en personas que tienen una identidad de género diferente a su sexo biológico.

Marco teórico

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gay, bisexuales y transexuales. Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo a su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas. Los Derechos Humanos (DDHH) son: **Universales** (Son posesión de todas y todos), **Inviolables** (No se pueden transgredir y si ello ocurre, los afectados deben ser recompensados), **Inalienables** (No se puede despojar a nadie de ellos)

El 2004, por primera vez un Ministro de Educación de nuestro país (Sergio Bitar) se pronunció públicamente contra la discriminación por la orientación sexual y género en los colegios: **"No puede haber discriminación por la orientación sexual, no se trata de promoverla, sino de reconocer el derecho a la educación que tiene toda persona, sin discriminación alguna "**

La no discriminación nunca estuvo garantizada por la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (LOCE), esto cambió el 2009 cuando fue reemplazada por la Ley General de Educación (LGE) la que indica : **" Corresponderá al Estado fomentar la probidad, el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades y promover el estudio y conocimiento de los derechos esenciales que emanan de la**

naturaleza humana; fomentar una cultura de la paz y de la no discriminación arbitraria; estimular la investigación científica, tecnológica y la innovación, la creación artística, la práctica del deporte, la protección y conservación del patrimonio cultural y medio ambiental, y la diversidad cultural de la Nación " .

Estrategias de prevención

- **Directivos:** Dirección del establecimiento debe articular la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI y para ello tiene los distintos canales de participación: Consejos Escolares, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Reglamentos, Protocolos, Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, etc.
- **Docentes:** Deben incentivar a los y las estudiantes, según sus edades, a que reconozcan sus principales inquietudes dando respuestas a ellas en conversaciones en la sala de clases como en asignaturas y sectores de aprendizaje que forman parte del currículo escolar. Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los y las estudiantes, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y de actuar con responsabilidad y respeto.
- **Actividades preventivas:** Para erradicar la discriminación en el sistema educacional pueden efectuarse diversas actividades individuales y colectivas, que puedan contribuir a solucionar conflictos y brindar asesorías de orientación y psicológica a todos los involucrados.

Deberes del Establecimiento con los estudiantes

a. Brindar espacios y el contexto adecuado para que estudiantes y docentes tengan la posibilidad de conversar y dialogar sobre homosexualidad o transexualidad con otros departamentos o profesionales de la comunidad educativa como orientación, psicólogas, etc.
b. Garantizar siempre la igualdad de trato a la expresión de los afectos, sin hacer distinciones por orientación sexual o identidad de género.
c. Determinar sanciones de tipo educativo y que no vulneran ningún Derecho Humano, contra quienes una vez recibida la orientación sobre los efectos negativos de la discriminación, persisten en ese tipo de prácticas, velando siempre por la privacidad y la intimidad de la persona afectada.
d. Garantizar el desarrollo armónico y responsable de la sexualidad de todos los y las estudiantes, sin diferencia arbitraria e independiente de las orientaciones sexuales o identidades de género

Responsabilidad de Directivos y Docentes

Todo el equipo de la comunidad educativa debe garantizar la formación en sexualidad, afectividad y género dentro de nuestra comunidad.

Directivos

- El Director (a) del establecimiento debe articular la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI y para ello tiene los distintos canales de participación: Consejos Escolares, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y

Apoderados, Reglamentos, Protocolos, Proyecto Educativo, Planes de Mejoramiento, etc.

- Debe propiciar que la educación sexual esté incorporada en los distintos sectores de aprendizaje y asignaturas e impulsar iniciativas para que los y las estudiantes asuman un rol protagónico en su proceso de aprendizaje, incluyendo y asegurando la participación de la familia.

Docentes

- Deben incentivar a los y las estudiantes, según sus edades, a que reconozcan sus principales inquietudes dando respuestas a ellas en conversaciones en la sala de clases como en asignaturas y sectores de aprendizaje que forman parte del currículo escolar.
- Deben contemplar aspectos de tipo informativo y de contenido, provenientes de las diferentes disciplinas que abordan los sectores y asignaturas, y aspectos relacionados con el proceso de aprendizaje (Aprender a hacer), la que considera el desarrollo de habilidades sociales.
- Deben cuidar de relevar la importancia de considerar a los y las estudiantes como constructores en sus procesos de aprendizaje, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y conocimiento y de actuar con responsabilidad y respeto, además deben promover la confianza con sus estudiantes para así acompañarlos en su proceso formativo además, considerar como punto de partida, los conocimientos y valores de los y las estudiantes, constituidos fuertemente por su medio familiar y tener en cuenta que no necesariamente les corresponde manejar todos los contenidos a cabalidad, sin embargo, debe mantener una actitud abierta a recibir comentarios, dudas e inquietudes de los y las estudiantes, con el propósito de mantener un espacio de confianza y reflexión.

5.11 MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA

Ley 20.066 de Violencia Intrafamiliar (VIH): Protege a los estudiantes que sean víctimas o estén presenciando algún tipo de maltrato, es por ello que los adultos que trabajen en los establecimientos educacionales están obligados a denunciar situaciones constitutivas de delitos. La VIF debe ser denunciada dentro de 24 horas, según establece en sus artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Ley 19.968 de Tribunales de Familia: Dentro del marco de la investigación el Tribunal de Familia decretara y/o determinara alguna medida de protección. Considerando, además, que cualquier miembro de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección hacia el niño, niña o adolescente que este siendo víctima de vulneración.

Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Establecimiento

- **Maltrato Infantil:** corresponde a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño físico o psicológico de un niño o adolescente.
- **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. Este puede ser también pasivo, como el

abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada, amenaza de abandono o constante bloqueo de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva.

Durante la investigación se aplicarán medidas de orientación, acciones dirigidas a la acogida y acompañamiento de los involucrados; medidas de Protección para el o los afectados. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento. No *se* podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

TITULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

En concordancia con la visión y misión del Proyecto Educativo Institucional, el perfil de estudiante de Establecimiento, así como las distintas etapas de la infancia y la juventud, se establecen normas que guiarán el desarrollo de la vida escolar de nuestro establecimiento. El respetar y velar por el cumplimiento de esta normativa, es tarea de todos.

6.1 DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme oficial prebásica, básica y media

Varón: Zapatos negros, calcetín azul o gris, pantalón gris (corte recto), camisa blanca, sweater burdeo, corbata burdeo del Colegio y vetón azul marino. Casaca o parka azul marino, polera gris del colegio.

Damas: Zapatos negros, calcetas burdeo, falda escocesa a la rodilla, blusa blanca, corbata burdeo del Colegio, sweater burdeo, blazer azul marino, polera gris del colegio y pantalón azul marino de vestir (recto, **no pitillo**). Casaca, Polar o parca azul marino.

El uso de cotona o delantal será obligatorio en Pre Básica + 1os. y 2os. de Enseñanza Básica, siendo de color beige para los varones y cuadrillé azul para las damas de Kínder a 2os. Básico.
Enseñanza Básica de 3° a 8° y Enseñanza Media: El uso de cotona o delantal blanco será obligatorio para damas y varones solo en Clases de Artes, Educación Tecnológica y en Laboratorio de Ciencias.

Uniforme de educación física

En las clases de Educación Física se deberá usar el Buzo Completo (invierno) y reemplazar el pantalón de buzo por el Short (verano) que consiste en: pantalón y/o short, polerón institucional del Colegio, polera burdeo institucional, calceta blanca y uso exclusivo de zapatilla.
No se permitirá el uso de polera de otro color, por lo que se asume que los estudiantes deberán contar con dos poleras del uniforme para sus clases de educación física en el caso que deban cambiarse dentro de la jornada de clases.

Uniforme oficial

Para toda presentación oficial (actos cívicos dentro y fuera del colegio, desfiles, premiaciones, licenciaturas, etc.) donde participen estudiantes en representación del colegio se deberá usar el uniforme oficial del colegio. (6.1 del uniforme escolar y la presentación escolar)

Norma 1. Al momento que el apoderado matricula su pupilo se responsabiliza por la presentación personal del estudiante, entendiendo que el uniforme oficial se debe usar de marzo a diciembre.
Norma 2. Si por causas justificadas y por un período determinado, el estudiante no puede asistir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar y solicitar personalmente autorización a la Dirección del establecimiento, para el uso temporal de otro vestuario.
Norma 3. El uniforme escolar es obligatorio y puede adquirirse en el lugar que más acomode al presupuesto familiar.
Norma 4. Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen estudiantes en representación del colegio, se deberá usar el uniforme o buzo oficial.
Norma 5. Todas las prendas adicionales que los estudiantes usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme (Burdeo y/o azul marino).
Norma 6. Uso de cotona o delantal será obligatorio en Pre-Básica más 1os. y 2os. de Enseñanza Básica siendo de color beige para los varones y cuadrille azul para las damas.
Norma 7. De 3º Básico a 4º Medio el uso de la cotona o delantal blanco será obligatorio para damas y varones **SOLO** en clases de Artes, Educación Tecnológica y Laboratorio de Ciencias.
Norma 8. Todas las prendas de vestir deben venir marcadas con el nombre del estudiante y el curso, es responsabilidad del apoderado a quien le pedimos encarecidamente que la haga efectiva
Norma 9. Los estudiantes deberán presentarse limpios y ordenados.
Norma 10. La presentación personal de los estudiantes debe ser: VARONES : pelo corto, no teñido y ordenado, barba afeitada, uñas limpias y cortas, sin pircing.
Norma 11. DAMAS : Privarse de usar maquillaje o accesorios de belleza, pelo tomado, no teñido, sin pircing.
Norma 12. Los estudiantes podrán asistir con su uniforme deportivo institucional sólo a las clases de Educación física y/o actividades programadas por el Establecimiento.

6.2 DE LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD

Norma 13. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando la ausencia exceda los tres (3) días, los padres y/o apoderados deberán presentar personalmente un certificado médico o un equivalente al momento en que el estudiante se reintegre.
Norma 14. Las justificaciones de inasistencias a clases deben contener la identificación del estudiante, del padre o apoderado, su firma, la causa de la inasistencia y fecha de emisión.
Norma 15. Las inasistencias a clases NO JUSTIFICADAS a través de certificado Médico puede ser causal de repitencia si excede el 15% del total de días lectivos trabajados durante el año escolar.
Norma 16. La inasistencia a evaluaciones o entrega de trabajos deben ser solamente justificados a través de Certificados Médicos. En caso de no presentar certificado médico, se debe ajustar al reglamento de evaluación.
Norma 17. La asistencia a clases y a toda actividad programada por el establecimiento es obligatoria, con una exigencia de 85% de asistencia como mínimo.
Norma 18. En caso de reiteradas inasistencias sin aviso por períodos prolongados, el Establecimiento debe dar aviso a la OPD, para velar por el derecho constitucional de los niños niñas y adolescentes a la educación.
Norma 19. La puntualidad a clases y a toda actividad programada por el establecimiento se exige desde el primer día clases hasta el último día del año lectivo.
Norma 20. Los atrasos de los estudiantes a clases son acumulativos durante el semestre.
Norma 21. Si por causa justificada debiese retirarse, se le permitirá hacerlo en compañía de su apoderado **titular o suplente**, quien deberá firmar el registro de retiro, siempre y cuando no tenga evaluación, de lo contrario, el apoderado podrá retirarlo luego de haber realizado la evaluación.

6.3 DEL CLIMA ESCOLAR

Norma 22. Abstenerse de utilizar medios de comunicación como: redes sociales y mensajería, entre otros para agredir, amenazar, violentar, degradar, denostar, mancillar, injuriar o lesionar la honra, prestigio e imagen del Establecimiento o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
Norma 23. Los estudiantes, al manifestar sus afectos (besos, abrazos, caricias, etc.), deben resguardar la intimidad personal y la del otro.
Norma 24. Los Estudiantes de los Cuartos Medios, **serán invitados** a licenciatura, por la Dirección del Establecimiento. No obstante, a aquellos estudiantes y/o apoderados que realicen acciones contrarias a la sana convivencia, no se les extenderá dicha invitación y deberán retirar la documentación respectiva del estudiante en la fecha que se le indique.
Norma 25. Los estudiantes que hayan reprobado cuarto medio durante el año escolar en curso no podrán asistir a las actividades y ceremonias de termino de ciclo de enseñanza media que el Establecimiento realiza para su despedida, debido a que no ha finalizado su proceso escolar.
Norma 26. La falsificación o alteración de documentos oficiales del Establecimiento, la falta de honradez en pruebas, trabajos, etc., serán considerados como faltas graves al presente Reglamento.
Norma 27. Se establece que toda actitud o acción de carácter delictual cometida por algún estudiante al interior del Establecimiento, serán resueltas de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y según su gravedad, puestas en conocimiento o denuncia ante Carabineros del sector. **El encargado de este proceso es el Director del Establecimiento.**

Norma 28. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo, como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las estudiantes.
Norma 29. Durante los recreos, los estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando juegos violentos y agresiones físicas o verbales.

6.4 DEL PORTAR OBJETOS TECNOLÓGICOS U OTROS OBJETOS DE VALOR

Norma 30. No deben presentarse con dinero, prendas o artículos de valor que pudiesen distraer a los estudiantes dentro del aula, siendo de exclusiva responsabilidad de quienes los portan.
Norma 31. Los aparatos tecnológicos no podrán ser usados durante la realización de las clases Se considerarán como excepciones para el uso de estos aparatos durante el horario de clases, cuando la actividad pedagógica se encuentre planificada.
Norma 32. Evitar presentarse con juguetes o distractores que no corresponda a las asignaturas.
Norma 33. Cada estudiante será responsable de llamadas, mensajes o publicaciones enviadas desde su celular, por lo cual debe ser responsable en su uso y cuidado.
Norma 34. No Fotografiar ni grabar voces o videos a personas de la Comunidad Escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.
Norma 35. A las familias corresponde conocer los horarios de recreo para hacer llamadas o enviar mensajes, y evitar distraerlos durante el periodo de clases.

6.5 DEL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS

Norma 36. Los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento están a disposición de toda la comunidad educativa, por ello son los responsables de cuidar, proteger y mantenerlos en las condiciones óptimas de higiene y ornato.
Norma 37. Los estudiantes deben aprender en un ambiente limpio. Para esto, cada profesor de asignatura velará para que los estudiantes mantengan la limpieza de la sala de clases, sala de talleres, sala de computación, laboratorios de Ciencias, Biblioteca y patios durante el desarrollo de la asignatura.
Norma 38. Cancelar, por intermedio de su padre y/o apoderado o bien directamente, el costo de cualquier daño o deterioro causado a la propiedad del Establecimiento o a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro del recinto. El monto será calculado por el Coordinador General y/o Dirección o a quien dirección le haya dado esa facultad, conforme a la investigación que se realice del caso.

6.6 NORMATIVA INTERNA PARA PADRES Y/O APODERADOS

Los padres son los primeros formadores y educadores de sus hijos; su cooperación y compromiso con el Establecimiento son indispensables para lograr los objetivos educacionales. Son responsables de la conducta y acciones de sus pupilos. En su rol, tienen el deber y el derecho de conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de proteger la seguridad, los intereses y los derechos de todos los individuos de la Comunidad Educativa.

Norma 1. Asistir puntualmente a todos los llamados del Establecimiento para respaldar el acompañamiento del estudiante. Este deber reviste un especial carácter ineludible y obligatorio.
Norma 2. Comunicar personalmente a la Secretaria (Encargada de matrícula) y/o al Profesor Jefe, los cambios en la información del apoderado: domicilio, número telefónico propio o para recados.
Norma 3. **Los estudiantes deberán presentarse a clases con sus materiales al inicio de la jornada, no permitiéndose la entrega de materiales ni trabajos en portería.**
Norma 4. Asumir la responsabilidad en el control del transporte escolar y/o locomoción particular, además de los horarios utilizados por el estudiante. El Establecimiento no tiene ninguna responsabilidad en la idoneidad de ellos ni en la seguridad que puedan presentar en el traslado de su pupilo.
Norma 5. Informar a Profesor Jefe, Inspectoría General y Encargada de Primeros Auxilios las enfermedades e ingesta de medicamentos autorizados bajo Receta Médica (Original), debidamente timbrada y firmada por algún organismo competente.
Norma 6. Evitar incurrir en agresiones verbales y/o físicas, faltas leves y/o graves hacia el profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de ella. Si esto llegase a suceder deberá renunciar a su calidad de apoderado, siendo reemplazado por otra persona y no pudiendo ingresar bajo ninguna circunstancia al establecimiento hasta que los hechos se aclaren y el equipo de convivencia escolar emita una resolución.
Norma 7. No obstante, si el padre y/o apoderado en cuestión desea ser escuchado por el equipo de Convivencia Escolar para, de esta forma, hacer sus descargos respecto de lo sucedido, tiene libertad de solicitarlo por medio del miembro dispuesto para tales fines, quien escuchará y dará curso o no a dicha solicitud, o bien, lo guiará a la instancia más adecuada.
Norma 8. Abstenerse de ingresar a las dependencias no autorizadas para los apoderados durante el desarrollo de las actividades propias del Establecimiento a menos que exista o medie una citación por escrito o una solicitud de entrevista.
Norma 9. El incumplimiento por parte del apoderado de algunas de las obligaciones indicadas anteriormente, podrá ser causa de su inhabilitación para esta función, solicitando cambio de apoderado.
Norma 10. Perderá la calidad de apoderado, quien no cumpla con la idoneidad mencionada de este reglamento, quienes no asistan a reuniones, entrevistas o citaciones de cualquier índole programadas con anterioridad.
Norma 11. Perderá la calidad de apoderado quienes mantengan conductas confrontacionales y poco éticas hacia la institución y/o algún miembro de la Comunidad Educativa, quien informará a dirección y a profesor jefe.
Norma 12. Por la importancia que tiene para el estudiante el permanecer en clases y cómo influye en su aprendizaje, los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y actividad docente, por lo cual se debe evitar retirar al estudiante antes del horario normal de salida.
Norma 13. El retiro de un estudiante deberá ser preferentemente en horario de clases y no en recreos y/o colación, y privilegiar la atención y cuidado de los estudiantes dentro del Establecimiento.
Norma 14. Si el estudiante está, al momento del retiro, en prueba y/o control con nota, deberá esperar a que éste termine para poder retirarlo. No corresponderá la autorización si un estudiante tuviese fijada anticipadamente una actividad a evaluar oral o escrita.
Norma 15. Dado su rol de estudiantes, estos deben contar con el tiempo y la tranquilidad suficiente

para poder desarrollar sus actividades formativas. En este sentido, los padres y apoderados deberán procurar no asignar otros roles a sus hijos durante las horas en que asisten al Establecimiento, o a las que dedican a sus deberes académicos.

Norma 16. En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad de sus padres o apoderados, ya sean: el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas.

6.7 DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Norma 17. Las **SALIDAS PEDAGÓGICAS**, serán de exclusiva responsabilidad del Director y el Sostenedor del Establecimiento Educacional, quienes reunirán con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos.

Norma 18. En caso de salidas pedagógicas, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

a.- Información del Establecimiento.
b.- Director.
c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
d.- Profesor responsable.
e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.

f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
g.- Planificación Técnico Pedagógica.
h.- Objetivos transversales de la actividad.
i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Norma 19. Las autorizaciones serán entregadas por el profesor encargado de la Salida pedagógica, con 48 horas de anticipación a la dirección del Establecimiento.

Norma 20. Solo podrán salir del establecimiento los estudiantes que cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado, donde se explicita el lugar de la visita, hora y día. Las autorizaciones quedan en el establecimiento mientras los estudiantes se encuentran fuera de la institución.

Norma 21. Las salidas a terreno dentro de la ciudad serán autorizadas por la Dirección del Establecimiento y el Apoderado, por escrito, en un período de una semana antes de su realización.

Norma 22. No obstante, lo anterior, en cada salida a terreno deberá quedar claramente establecido, en el Registro de Salidas: nombre del o los docentes a cargo, curso, número de estudiantes, lugar de destino, hora de salida y de regreso.

Norma 23. LOS PASEOS O VIAJES DE ESTUDIOS, son de exclusiva responsabilidad de los apoderados. El establecimiento dentro de su actividad curricular y escolar, no tiene definido hacer Viajes o Giras de Estudio, si los Apoderados/as en conjunto con los Estudiantes definen hacer un viaje particular, después del término del año escolar, será de su responsabilidad. De igual forma la Dirección solicitará la siguiente información:

a) Listas de estudiantes, con Rut y teléfonos de contacto
b) Las personas responsables del viaje.
c) Destino del viaje.

TITULO VII : DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS

Ante cualquier problema de Convivencia Escolar entre los integrantes de la Comunidad Educativa, el establecimiento contempla escuchar a éstos e investigar los hechos, antes de determinar la sanción y la correspondiente reparación de la falta. Posterior a esta situación se contempla un acompañamiento y seguimiento del proceso de las personas involucradas por el Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar

7.1 GRADACIÓN Y MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS

Toda sanción o medida debe contener un carácter claramente formativo. Se considerará el nivel escolar y las etapas del desarrollo evolutivo del estudiante, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se gradúan según **Faltas leves, Faltas graves** y **Faltas muy graves.**

Es importante tener en cuenta que, si un estudiante ejecuta una falta en más de una oportunidad y ya tuvo una sanción o medida, la próxima sanción conllevará una graduación mayor a la definida por la acción cometida. **Para el proceso de cada Procedimiento, revisar Título VIII del presente reglamento.**

FALTAS LEVES: ***Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que incumplen algunas normas y generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que no tienen consecuencias mayores para la convivencia.***

Medidas Formativas

a. Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, se dé cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación.
b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
c. Junto al apoderado buscar acciones remediales y reparatorias.
d. Ayudar y promover la creación de hábitos.
e. Monitoreo cumplimiento de compromisos.

Sanciones

a. Anotación negativa.
b. Amonestación verbal.
c. Informe vía agenda o citación de apoderado.

Atenuantes: Edad del estudiante, capacidad para reconocer su error, arrepentimiento, demostrar una conducta reparatoria, que presente alguna condición especial y/o no presentar conductas anteriores asociadas a la misma falta o similares.
Reiteración: La reiteración o repetición de las faltas leves por tercera vez, será motivo para calificarlas como faltas graves. Así también los estudiantes que comentan la falta en conciencia y/o tras una advertencia.

Medidas sobre los Atrasos e Inasistencias a nivel Semestral

Cursos	Atrasos Inasist.	Indicaciones
1° Básico a 4° Medio	6 Atr. / Inasist	El profesor jefe realizará una conversación Formativa con el Estudiante, quien además enviará una comunicación escrita al apoderado mediante formulario tipo.
1° Básico a 4° Medio	7 - 10 Atr. / Inasist.	Conversación Formativa con el Estudiante, donde el profesor jefe registre la entrevista en la respectiva hoja de vida.
5° Básico a 4° Medio	11 - 15 Atr. / Inasist.	Registro en la hoja de vida, citación al apoderado, firma de Compromiso por Responsabilidad y derivación al equipo de convivencia escolar por parte del profesor jefe.
5° Básico a 4° Medio	16 - 20 Atr. / Inasist.	Registro en la hoja de vida, citación al apoderado con Dirección y Firma de Condicionalidad. Visita domiciliaria por parte de dupla psicosocial de convivencia escolar.

NOTA: El Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar serán los encargados y responsables de efectuar el seguimiento de éstas.

ÁREA	TIPOS DE FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	RESPONSABLES
Del uniforme escolar y la presentación personal	Presentarse a clases sin usar el uniforme correctamente	Conversación estudiante con Profesor Jefe y/o de asignatura	Amonestación verbal, Anotación negativa	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
	Demuestra falta de higiene y deficiente y presentación personal	Promover la creación de hábitos. Monitoreo	Informe apoderado	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
	El uso de maquillajes y de accesorios en general.	Conversación estudiante con Profesor Jefe y/o de asignatura	Amonestación verbal Reiteración: Registro en la Hoja de Vida y citación junto al Apoderado.	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
De la responsabilidad con su educación	Interrumpir el desarrollo de la clase	Conversación entre profesor y estudiante	Amonestación verbal Anotación negativa	Profesor de asignatura
			Reiteración (3er Aviso): Registro en la hoja de vida y comunicación al apoderado.	Profesor Jefe Profesor de asignatura Equipo Psicosocial.
	No escuchar con el respeto debido a los docentes en clases	Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Informe apoderado	Profesor de asignatura Encargado de Convivencia Escolar
			Reiteración: Conversación Formativa, registro en la hoja de vida, citación al apoderado y firma de compromiso.	
	Presentarse sin materiales reiterativamente	Promover la creación de hábitos. Monitoreo	Anotación negativa	Profesor Jefe o de asignatura
De la asistencia, permanencia y puntualidad	No ingresar en el horario estipulado	Revisar Tabla anterior	Ver tabla de atrasos en hoja anterior.	Inspectores
	Registrar 06 atrasos y/o Inasistencias sin justificar	Profesor Jefe realizará conversación formativa con estudiante, y enviará comunicación escrita al apoderado.	Ver tabla de atrasos e inasistencias en hoja anterior	Inspectores Profesor Jefe

Del comportamiento y el clima escolar	Conductas disruptivas que interfieren el desarrollo de la clase	Junto al apoderado buscar acciones remediales	Anotación negativa Citación al apoderado	Profesor Jefe o de asignatura
	Comer o beber o masticar chicle en clases.	Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Citar apoderado para informar	Profesor Jefe o de asignatura
	El uso de aparato tecnológico ajenos a la clase, sin autorización	Conversación entre profesor y estudiante	3er Aviso: Registro en la hoja de vida, comunicación al apoderado, requisar el aparato con posterior devolución, al término de la clase . Reiteración (4° Aviso o superior): Requisamiento del Aparato con posterior devolución al término de la jornada y Citación de Apoderado con Firma de compromiso.	Profesor Jefe y/o de asignatura
Del buen uso de la infraestructura	Tirar o botar basura en espacios comunes	Promover creación de hábitos	Amonestación verbal Reiteración: Conversación formativa, registro en la hoja de vida.	Inspectores
	Hacer mal uso de los bienes de la comunidad educativa	Junto al apoderado buscar acciones remediales	Reposición o limpieza de bienes afectados	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
	Ensuciar o descuidar la limpieza de su lugar de trabajo	Limpieza espacio ensuciado.	Anotación negativa, Amonestación verbal Reiteración: Conversación Formativa, registro en la hoja de vida.	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura

FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, generen daño moral, físico o económico de mayor magnitud. Acciones que afecten la convivencia, que comprometen el proceso educativo y transgreden en gran medida los valores institucionales o sea considera delito por la legislación chilena.

Medidas formativas y remediales

Dében permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta.

a. Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida.
b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada.
c. Diseño y aplicación Plan de respuesta o Derivación a equipo psicosocial o a redes según corresponda.
d. Firma de compromiso del estudiante y apoderado.
e. Monitoreo por tres meses. Plan de Apoyo psicosocial Profesor Jefe Y Encargado de C.E.
f. Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas.
g. Reparar daños a terceros. a inmobiliario e infraestructura del establecimiento.
h. Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente unservicio, que beneficie a la comunidad
i. Trabajo compensatorio, que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos.

Sanciones

a. Anotación negativa.
b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado. Informar y analizar la situación y medidas que se deben tomar para resolver el problema.
c. Citar al apoderado e informar de la situación ocurrida, buscar acciones remediales y reparatorias.
d. Suspensión de clases por uno o más días.
e. Proceso de Condicionalidad o cancelación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.
f. En caso de participar en algún taller del Establecimiento, se suspenderá un día de participación.
g. Reposición: deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados.

Atenuantes: Al momento de aplicar la sanción, se considerarán factores como: edad, grado de arrepentimiento, capacidad para reconocer su error y no presentar conductas anteriores asociadas a la misma falta o similares.

Reiteración: Cometer alguna falta grave **por segunda vez** será motivo para citación de apoderado y firma de compromiso de conducta. Dependiendo de la gravedad puede ser causal de no renovación de matrícula. La repetición de faltas graves **por tercera vez** o el no cumplimiento de los compromisos, será motivo para calificarlas como Falta muy Grave y se abordarán como tales.

Compromiso de Conducta: Representa una advertencia referida a la necesidad de que el estudiante rectifique su comportamiento y actitud frente a las normas de la vida escolar. El profesor jefe citará al apoderado y estudiante a firmar un compromiso escrito que detallará la conducta esperada por parte del estudiante. Dicho compromiso se aplicará en la segunda reiteración de cualquier falta grave.

ÁREA	TIPOS DE FALTAS GRAVES	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	RESPONSABLES
De la responsabilidad con su educación	Copiar o permitir copiar pruebas escritas, trabajos y exámenes.	Evaluación recuperativa Conversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Anulación de la evaluación.	Profesor de asignatura, UTP s/ciclo Inspector General
			Reiteración: Entrevista personal, Registro en hoja de vida, Citación al apoderado y firma de condicionalidad. Derivación Equipo psicosocial.	
	Presentar trabajo ajeno o copiado de Internet como propios.	Evaluación recuperativaConversación entre profesor y estudiante	Anotación negativa Citar apoderado Firma de Compromiso	Profesor Jefe Profesor de asignatura Jefe UTP
De la asistencia, permanencia y puntualidad	No ingresar en el horario estipulado, estando en colegio	Profesor de asignatura conversación formativa con estudiante y apoderado.	Reiteración (2° vez): anotación hoja de vida.	Profesor de asignatura Inspector general
			Reiteración (3ª vez): Registro en la Hoja de Vida, citación al apoderado y Firma de Condicionalidad.	
	Abandonar la Sala de clases sin autorización del Profesor	Conversación Formativa, Registro en la Hoja de Vida y Comunicación al apoderado.	(2° vez) Anotación negativa Citar apoderado	Inspector general Profesor Jefe Profesor de asignatura Encargado Conv. Escolar
			Reiteración (3ª vez): Registro en la Hoja de Vida, citación al apoderado. Firma de Condicionalidad.	

	Fuga en horario de clases	Conversación Formativa	Registro en la hoja de vida, citación al apoderado, firma de Condicionalidad Reiteración (3ª. Vez): Firma Extrema condicionalidad	Dirección, Inspector General, Profesor Jefe, Inspectores
Del compor-tamiento y el clima escolar	Mal comporta miento durante la celebración de liturgias o actos cívicos	Conversación formativa	Anotación negativa Reiteración: Derivación a Convivencia Escolar, Firma Compromiso, dentro del compromiso se acordará que el estudiante participará de forma activa en una ceremonia o acto.	Inspectoría General, Profesor Jefe Profesor asignatura Inspectores
	Falsificar documentos y/o Suplantar datos personales.	Conversación formativa	Citar apoderado 1ª Reiteración: Registro en la Hoja de Vida, Citación al apoderado y Firma de condicionalidad, 2ª Reiteración : Firma Extrema Condicionalidad.	Profesor Jefe Profesor Asignatura Inspectoría General Dirección

	Manifestar expresiones públicas de conductas propias de la intimidad dentro del colegio y no estar visibles o encerrarse en la salas	Entrevista personal de la pareja con Orientadora y Psicóloga	Reiteración: Entrevista personal con los apoderados de la pareja, firma de Compromiso. Derivación al área psicosocial para seguimiento y consejería	Inspectores Equipo psicosocial
	Destruye, sustrae, y/o mal utiliza material de estudio de compañeras	Conversación formativa, devolución de lo sustraído o destruido. Reiteración (2° vez) Citar apoderado para que autorice trabajo comunitario.	Reiteración (3° vez): registro en la hoja de vida, citación de apoderado y firma de compromiso. Además de autorizar derivación a equipo de convivencia Escolar.	Inspectoría General, Profesor Jefe, Encargado de convivencia
	Hurtar y/o Vender, intercambiar productos al interior del colegio.	Conversación con el estudiante Reiteración: Restituir lo sustraído.	Citar apoderado Reiteración: Registro en Hoja de Vida, Firma Extrema Condicionalidad Efectuar denuncia a Carabineros	Inspectoría General, Profesor Jefe, Encargado de convivencia
			Reiteración: Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado y firma de Condicionalidad Extrema. **Se realiza la Denuncia a Carabineros**.	
Del buen uso de los bienes	Dañar en cualquier grado,	Reposición o reparación	Citar apoderado, anotación en hoja de vida	Inspectoría General

materiales	materiales didácticos			
	Rayar o dañar dependencia o infraestructura del colegio.	Cancelar deterioro	Citar apoderado, anotación en hoja de vida	Profesor Jefe Inspector General Encargado de Conv.
		Reiteración: Trabajo comunitario	Reiteración: Firma de Condicionalidad	

FALTAS MUY GRAVES: Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito dentro o fuera del Establecimiento. Si no estuvieran incluidas en el siguiente listado, se considerarán todas aquellas que están penadas por el Código Civil.

Formativas y acciones remediales

a. Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias.
b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado destinada a analizar y resolver el problema o caso.
c. Según necesidad del caso derivar a unidades (PPF, OPD, PDI, CARABINEROS, y otras) especializadas y pertinentes.
d. Servicio Comunitario, la actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta cometida que implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal.
e. Una acción que permita comprender el impacto e sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndolo formalmente a un grupo de pares.
f. El estudiante asistirá al colegio, desarrollando actividades que puedan reparar la falta cometida
g. los estudiantes que sean suspendidos deberán recibir una tarea que le será asignada con el objetivo que reflexione y aprenda de su error. El trabajo deberá ser realizado en la casa y presentado en su reincorporación a clases para su revisión.

Sanciones

a. Amonestación escrita en la Hoja de Vida del libro de clases
b. Suspensión de clases desde apoderado firma libro de clases
c. Citar apoderado en forma URGENTE y firmar Extrema Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula depende de gravedad.
d. Informar situación a Dirección e hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros según Ley de Armas (Ley Nº 20.014)
e. No renovar la matrícula para el siguiente año escolar, sugiriendo al apoderado otras alternativas de establecimientos educacionales
f. Expulsión del establecimiento.

Atenuantes: Que el estudiante presente irreprochable conducta anterior.
Reiteración: n caso que presente faltas gravísimas anteriores o recaiga por segunda vez en Falta muy rave, la Dirección podrá solicitar la cancelación automática de la matrícula y retiro del estudiante del establecimiento.

ÁREA	TIPOS DE FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS FORMATIVAS	SANCIONES	RESPONSABLES
En relación a las leyes y normativa que nos rige	Portar, vender, regalar, consumir o incitar al consumo de drogas dentro y fuera (Día hábil con uniforme) del establecimiento	Revisar Protocolo de Trafico	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, Condicionalidad Extrema.	Dirección Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Portar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, o presentarse bajo los efectos del alcohol	Revisar "Protocolos frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol"	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, Condicionalidad Extrema.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Distribuir, exhibir, vender, comprar material pornográfico	Entrevista personal con Conv. Escolar	Registro en la hoja de Vida, Citación al Apoderado, Firma de Condicionalidad.	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Ingresar al establecimiento con elementos corto punzantes	Entrevista personal con Conv. Escolar	Registro en la hoja de vida, Citación al apoderado, Condicionalidad Extrema.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
	Uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.	Entrevista personal con Conv. Escolar	Suspensión por lo que quede de año, terminando el proceso escolar con un calendario de evaluaciones. Cancelación de Matrícula año siguiente. Denuncia a Carabineros	Seguimiento: Dirección, Conv. Escolar, Profesor Jefe e Inspectoría

De la interacción de los integrantes de la comunidad	Discrimina, Calumnia o injuria a otros, en forma oral o en medios escritos o electrónicos, publicados dentro o fuera del colegio	Acuerdo de Convivencia Escolar, Compromiso del Apoderado	Registro en la hoja de Vida de la estudiante, Entrevista personal y Citación al Apoderado. Se aplica protocolo de Discriminación	Profesor Jefe Encargado de Convivencia Orientación
	Agresión verbal, física y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar. Acto reparatorio: Disculpas públicas	Ver protocolo de Maltrato.	Inspectoría General Convivencia Escolar, Profesor Jefe
	Fotografía, graba y sube a internet, a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento, menoscabando su dignidad (ciberbullying)	Derivación a Convivencia Escolar	Registro escrito en la hoja de vida, Requisar el equipo tecnológico, Citación apoderado, Firma de Condicionalidad.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
		Obligación de participar en Campañas de Ciberbullying .	Reiteración: Ver protocolo de Ciberbullying	
Del comporta-miento y el clima escolar	Adultera o manipula indebidamente un documento oficial del colegio	Profesor Jefe o de asignatura conversa con el estudiante.	Cancelación de matrícula para el año siguiente.	Dirección, Inspectoría General Profesor Jefe
	Sustraer, fotografiar, difundir cualquier tipo de instrumentos de evaluación.	Entrevista con el estudiante y apoderado, derivar a Equipo de Convivencia	Registro en la hoja de Vida, Entrevista personal, Citación Apoderado y firmar Condicionalidad.	Dirección Profesor Jefe Encargado de Convivencia

	Promover y/o ser partícipe de desórdenes, desmanes, peleas dentro o fuera (Día hábil con uniforme) del colegio.	Acuerdo de Convivencia, Compromiso del Apoderado, se derivará al Equipo de Convivencia	Registro en la hoja de Vida, entrevista personal, Citar Apoderado Firma Condicionalidad.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
	Fugarse del establecimiento en horario de clases.	Compromiso de conducta firmado por el estudiante y Apoderado	Registro en la hoja de Vida, Citación al Apoderado Firma de Condicionalidad.	Inspectoría General Profesor Jefe Encargado de Convivencia
Del buen uso de la infraestructura	Intervenir y destruir los circuitos eléctricos u otro sistema del colegio.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar. Acto reparatorio	Registro en la hoja de Vida, Entrevista personal, Citación al Apoderado Firma Condicionalidad.	Dirección Inspectoría General Profesor Jefe
	Encender fuego al interior del colegio, provocando combustión o un incendio.	Derivación Equipo de Convivencia Escolar. Acto reparatorio	Registro en la hoja de Vida, Entrevista personal, Citación al Apoderado, Firma Extrema Condicionalidad	Dirección Inspectoría General Profesor Jefe

7.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS FALTAS Y PROPORCIONALIDAD

La pauta de criterio que deberá aplicar cada profesor para catalogar una conducta como falta y de acuerdo a ella, aplicar o proponer una sanción, tendrá dos elementos: Uno intelectual, a través del cual, tomada en consideración la multiplicidad, gravedad, precisión, concordancia y conexión de todos los hechos y pruebas, llega a un convencimiento que lo hace tomar una determinada decisión; y otro material, consistente en el establecimiento escrito de las faltas tomada de las razones lógicas, técnicas, morales o de experiencia que lo llevaron a tomar dicha decisión.

La matrícula confiere al educando la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando, tanto el apoderado como el estudiante, las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia, basado en la Ley General de Educación, Ley de Inclusión y Ley Antidiscriminación.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

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

TITULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS

8.1 CONDUCTO REGULAR

El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el Establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
1º. Profesor de asignatura **2º.** Profesor jefe **3º.** Jefe de UTP **4º.** Director (a)	**1º.** Profesor de asignatura **2º.** Profesor Jefe **3º.** Inspectoría General **4º.** Encargado de convivencia Escolar **5º.** Director(a)

8.2 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Todo miembro de la Comunidad Educativa, tiene oportunidad de ser escuchado en todo procedimiento, donde la aplicación de sanciones se dé en un justo y racional proceso**,** es decir, a través de procedimientos en los que se respetan la Presunción de Inocencia y el Derecho de Defensa.

Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos:

- Comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar.
- Respetar presunción de inocencia.
- Garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa.
- Conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
- Presentar pruebas para aclarar los hechos que fundamentan la medida.
- Resolver fundadamente en un plazo razonable
- Informar a apoderados de medidas y procedimientos adoptados.
- Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Derecho a apelación (5 días hábiles).

Con el fin de proteger los derechos de los estudiantes y no actuar de manera arbitraria, sino sujetos a los procedimientos y norma contenidos en este reglamento, se solicitará al Consejo de Profesores que determine la Resolución final hacia el estudiante.

8.3 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO

8.3.1 Observación en el Libro de Clases

Se aplicará por reincidencia en un comportamiento determinado o por falta única digna de destacarse.

1. Cuando el estudiante acumule 3anotaciones negativas de carácter grave, se notificará por escrito al apoderado. El responsable de aplicar esta medida será el profesor jefe.
2. Ante la acumulación de 6anotaciones negativas de carácter grave, el profesor jefe se entrevistará con el apoderado y el estudiante para firmar un compromiso de buena convivencia entregado por el Encargado de Convivencia Escolar. El estudiante será derivado a Orientación y/o Psicólogo del Establecimiento.
3. Ante la acumulación de 8 anotaciones negativas de carácter grave, los estudiantes serán suspendidos por 24 horas. El responsable de aplicar esta medida será el Inspector General.
4. Si la situación descrita en el punto anterior se repite (9 anotaciones de carácter grave). Apoderado y alumno firman Condicionalidad.
5. Si el alumno sigue incurriendo en faltas graves, se suspenderá por 48 horas.

8.3.2 Citación a los Padres y/o Apoderados

1. Los apoderados podrían ser citados al Establecimiento por el profesor jefe, profesor de asignatura, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar y/o de ameritarlo, por el Director del Establecimiento; para enterarse del desempeño conductual de su pupilo.
2. En caso de registros negativos, a juzgar por la reincidencia del estudiante en su mal comportamiento, o bien desmotivación frente a los deberes escolares, acumulación de anotaciones negativas, faltas gravísimas, etc. **el apoderado deberá asumir, junto a su pupilo**, las estrategias que el Establecimiento recomiende para superar los aspectos negativos visualizados y/o evidenciados en los registros a la fecha.
3. La asistencia de los padres y/o apoderados a la citación **tiene un carácter obligatorio**. El motivo, la estrategia y el compromiso de superación quedarán consignados en la hoja de Registro de entrevistas existente en Inspectoría para cada uno de los estudiantes.

8.3.3 Suspensión

Se entenderá por suspensión, como el período de ausencia del estudiante al Establecimiento por el incumplimiento reiterativo de la Normativa Escolar:

1. **La suspensión será definida gradualmente y como máximo se suspenderán hasta 5 días** (Ord. 0476 del 29 de noviembre del 2013, nº 8 letra k, de la Superintendencia de Educación Escolar).
2. Dependerá de la gravedad y del y análisis del caso, pudiendo ser renovable por una sola vez y por igual período y registrada en la Hoja de Vida del estudiante.
3. Sólo podrá ser aplicada por Dirección, consultando al Equipo de Convivencia Escolar, previo aviso del profesor jefe.

4. Recibirá esta sanción el estudiante que registre, **en forma reincidente**, conductas que contravengan las establecidas en el presente Reglamento y otras incluidas en los anexos.
5. El estudiante suspendido **NO podrá participar de ninguna actividad escolar** hasta que haya cumplido con la sanción aplicada.
6. Quedará constancia de que los apoderados han sido debidamente informados y tienen pleno conocimiento del motivo de la sanción.
7. Las suspensiones referidas no podrán exceder de tres en el año, sean éstas por atrasos reiterados, comportamientos indebidos reiterados o faltas únicas. De sobrepasar lo señalado, el estudiante se expone a que se le aplique la medida de Condicionalidad.

8.3.4 Condicionalidad

Se entenderá por Condicionalidad**,** como un **período de un semestre**, en que el estudiante está en un estado de restricción por haber cometido una Falta Grave, que atenta a la Sana Convivencia y al normal desarrollo del Proceso Escolar:

1. Esta medida será aplicada a todo estudiante que de manera **reiterativa o única** (por su gravedad) insista en no cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, o que, a juicio de los profesores, sus actitudes no representen lo descrito en el PEI.
2. El responsable de aplicar esta medida es el Inspector General, con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar.
3. Se dejará por escrito las condiciones que debe cumplir y los compromisos adquiridos dentro del **período de un semestre**, para lograr una mejora en las responsabilidades del estudiante.
4. El estado de condicionalidad será informado al apoderado en entrevista personal, pudiendo ser con el profesor jefe o inspector general. Firmará un documento que certifica dicha situación, estableciendo compromisos de mejora.
5. El no cumplimiento evidente de lo prometido, permitirá, si así se considera oportuno desde el punto de vista educativo, pasar a Condicionalidad extrema y no renovar la matrícula para el siguiente año.
6. Lo anterior será apelable al Director del Establecimiento, quien resolverá previa consulta a los miembros del Equipo de Gestión del Establecimiento.
7. En el tiempo definido para ésta, que puede ser Semestral o Anual, se evaluará si superó la falta. En esta evaluación se observarán todos los aspectos presentes en el Ambiente Escolar.
8. Si se supera la falta, al término del período establecido, se levantará la restricción y si no se supera, el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección, evaluarán su continuidad o la definición de una Extrema – Condicionalidad según sea el caso.

8.3.5 Extrema Condicionalidad

Se entenderá por Extrema Condicionalidad a la sanción que el estudiante ha recibido por haber cometido una Falta Muy Grave o por no superar los motivos de una Condicionalidad previamente firmada o por incurrir en nuevas faltas habiendo estado ya con esta sanción. **Este estado se mantiene durante el año escolar a menos de que se cumplan los compromisos y el estudiante enmiende conducta en el semestre en curso, en este caso es posible bajar a Condicionalidad simple.**

Se firmará Acta de Extrema Condicionalidad, si el apoderado no firma las medidas disciplinarias, estas se enviarán por correo certificado al domicilio particular.

Si esta Extrema Condicionalidad no es superada, la Dirección solicitará al apoderado la reubicación de su pupilo en otro Establecimiento Educacional, cancelando **la matrícula para el año Escolar siguiente**, evaluando cada situación en particular.

8.3.6 Cancelación de matrícula

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sólo podrán aplicarse cuando sus causales afecten gravemente la convivencia escolar:

1. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director deberá reunirse con los apoderados para informar la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial
2. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
3. Lo dispuesto en el párrafo precedente, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.
4. **La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales.
6. El director tendrá la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento.
7. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
8. El director, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

8.3.7 Suspensión medida disciplinaria

Se suspenderá una medida disciplinaria, de **forma gradual** a petición del profesor jefe y autorizada por Equipo de Convivencia Escolar considerando la hoja de vida intachable del estudiante (No debe tener ninguna anotación negativa de carácter grave o muy grave) a partir del momento en que fue cursada dicha sanción. Se considerará la apelación correspondiente a las medidas disciplinarias.

8.3.8 Solicitudes o reclamos de padres, madres y/o apoderados

1. Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, debe ser presentado en forma escrita **al Encargado de Convivencia** en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la ocurrencia del hecho.
2. Dicho reclamo contendrá: Nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha de denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiera, firma y Rut del denunciante.
3. El Encargado de Convivencia deberá dar cuenta a la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas. Dirección determinará a quién derivará el caso, dejando constancia por escrito de la orden de iniciar la investigación, el o los responsables, fecha de entrega, recepción y firmas
4. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.
5. Cada o estamento pertinente busca información acerca del tema planteado con el profesor correspondiente según sea la situación.
6. Se cita al apoderado para escuchar su solicitud y/o reclamo, y se informa al Equipo de Gestión.
7. Se debe dejar registro, por escrito, ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de cinco (5) días hábiles como máximo.
8. La persona encargada de la indagación deberá entregar al denunciante, de forma oral, los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante.
9. Considerando para esto igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo después de vencido el plazo de la investigación) Si el denunciante no asiste al cierre de la indagación, se procederá a la aplicación de sanciones conforme lo establece el Reglamento del Establecimiento.
10. El denunciante que no se encontrase conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar.
11. Se realiza seguimiento para verificar avances.

8.4 APELACION A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo estudiante y/o apoderado sancionado por alguna de las medidas contempladas y que no esté de acuerdo con la medida aplicada por el Establecimiento, podrá manifestar su desacuerdo o defensa, a través de una apelación escrita dirigida a la Dirección, dentro de 15 días contados desde la notificación de dicha sanción al apoderado titular del estudiante. Dicha apelación debe contemplar un serio compromiso de enmendar o reparar la falta cometida, con acciones concretas, así como de adoptar una actitud intachable en cuanto a su conducta al interior del Establecimiento.

1. Debe ser hecha por escrito, haciendo valer todos los antecedentes y medios de prueba. La apelación, planteada en términos respetuosos y veraces, de debe ser presentada a Dirección.

2. Si al término de los 15 días, el Apoderado no entrega un escrito, se entenderá que renuncia a su Derecho a Apelación.
3. Cualquier otro conducto que pretenda apelar a la medida disciplinaria, se tendrá por inválida, manteniéndose firme la medida disciplinaria decretada.
4. Dirección tendrá 5 días hábiles, después de recibido el escrito, para revisar y analizar la información y resolver, previa consulta al Equipo de Convivencia.
5. El resultado de esta consulta será registrado por el Encargado de Convivencia Escolar en un informe.
6. Para dar respuesta a la apelación Dirección citará al Apoderado a una entrevista personal. Esta respuesta se entregará en forma oral y escrita.
7. El apoderado será citado para ser informado y firmar la resolución final, en un plazo máximo de 15 días.
8. Dirección informará de la medida de Cancelación o Expulsión a la Superintendencia de Educación en los tiempos estipulados por la ley.

8.5 MEDIDAS FORMATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

Se podrán aplicar las siguientes medidas o sanciones formativas:

a. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Lo hará el Profesor Jefe y/o de asignatura. Quien deberá dejar registro escrito del diálogo personal pedagógico y correctivo en un acta u hoja de entrevista confidencial, además de realizar un resumen general de aquella instancia en el libro de clases, con firma del estudiante.

b. **Diálogo grupal o con el curso afectado:** Lo hará el Profesor Jefe, de asignatura, Encargada de Convivencia o Director.

c. **Derivación psicosocial:** Acompañamiento y monitoreo de casos, intervenciones grupales, talleres de psicoeducación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar; podrá hacerlo el Equipo Psicosocial del Establecimiento.

d. **Medidas Reparatorias:** Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos de la reparación del daño. Reconocimiento del daño causado a un tercero, dentro de una instancia de diálogo mediada por algún profesor o directivo. **La acción reparatoria será obligatoria,** pero proporcional y relacionada con el daño causado.

e. **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio, mantener el jardín, ayudar en el recreo.

f. **Derivación al Departamento de Orientación cuando no son intervenidos en forma externa**: El equipo psicosocial resolverá qué tipo de apoyo se necesita e intervendrá cuando la falta se mantenga en el tiempo y no responda a las medidas pedagógicas y sanciones resueltas por el establecimiento.

g. Compromiso: Equipo de Convivencia aplicará un documento de Compromiso al estudiante para que modifique sus actitudes negativas en: **Responsabilidad, Rendimiento y Disciplina.**

h. **Participación en charlas o talleres:** Organizados o sugeridos por el área de Orientación o Psicosocial, el estudiante participará en este tipo de actividades, cuando se relacionen con la temática de su falta.

8.6 PROCEDIMIENTOS DE RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS POR CUMPLIMIENTOS DESTACADOS

8.6.1 De las Conductas Positivas y Dignas de Destacar

Se entenderá por conductas positivas aquellas que promuevan la sana convivencia escolar, sean acordes a los lineamientos del PEI, aporten al desarrollo integral de las estudiantes y que a su vez sean dignas de destacar y reproducir en la comunidad, por lo que se hace necesario su reconocimiento, para reforzarlas, motivar e impulsar su desarrollo.

8.6.2 Anotaciones de carácter positivo

a. **Cinco anotaciones de carácter positivo** serán consideradas atenuantes con respecto a las sanciones de este Reglamento.
b. Este artículo no tendrá aplicación para las sanciones por rendimiento académico.
c. **Tres anotaciones positivas** anularan una anotación negativa.

Los estudiantes que durante el transcurso del semestre reúnan cuatro o más anotaciones positivas, recibirán una carta de felicitaciones a nombre de la Establecimiento o profesor Jefe, destacando su comportamiento o actitudes. Serán citados he informados por el Equipo de Convivencia

8.6.3 Reconocimientos y Premiaciones

A fin de potenciar y promover las prácticas que promuevan una sana convivencia escolar y que sean dignas de replicar, el establecimiento implementará un sistema de estímulos. Dichos estímulos se entregarán en un acto especial con la presencia de todos los estamentos del Establecimiento más los Padres y Apoderados de los estudiantes premiados.

Es importante junto a lo anterior, reconocer y entregar estímulos al resto de la comunidad educativa que son parte importante de nuestro Establecimiento:
Estímulo Semestral: Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente en reuniones de sub-centros y a través de actos académicos.
Estímulo Anual: Entrega de estímulos anuales para aquellos estudiantes que destaquen en los ámbitos académicos, valóricos, asistencia, compañerismo u otro que merezca ser reconocido.

8.7 CATEGORÍAS DE RECONOCIMIENTO E INDICADORES

CATEGORÍAS	DEFINICIÓN	INDICADORES
CONVIVENCIA	Coexistencia pacífica de los miembros del curso, supone una interrelación positiva y permite un clima que propicia el desarrollo y el logro de los objetivos educativos.	Es tolerante; propiciando un ambiente de sana convivencia; respeta a sus pares y adultos; con sus actitudes demuestra aceptar las normas; demuestra buen trato; soluciona conflicto de manera pertinente; de carácter conciliador; se destaca por el desarrollo de habilidades sociales.
SUPERACIÓN PERSONAL	Es elegido por sus profesores, el estudiante que, no obteniendo un resultado académico sobresaliente, es esforzado, siendo perseverante en su proceso de aprendizaje	Demuestre avance en su aprendizaje en las diferentes asignaturas; mejores promedios del curso; compromiso con su aprendizaje; se destaca por su esfuerzo, perseverancia y superación, atención, concentración, estudio diario a pesar de tener condiciones adversas..
EXCELENCIA ACADÉMICA	El rendimiento escolar es la manifestación de los conocimientos aprendidos y las habilidades desarrolladas por los estudiantes.	Demuestre aprendizaje integral en las diferentes asignaturas; mejores promedios del curso; compromiso con su aprendizaje; se destaca por su esfuerzo, atención, concentración, estudio diario; espíritu investigador.
DEPORTES		Destacarse por su participación en las clases de educación física; talleres deportivos; participación en selecciones; juego limpio; trabajo en equipo; compromiso y constancia en la actividad deportiva.
PASTORAL ACCIÓN SOCIAL	es una actitud de servicio resumida en acciones diversas por la cuales el estudiante se hace presente en la Establecimiento y fuera de ella.	Espíritu solidario y de disposición en actividades de ayuda al prójimo; actitud de servicio; participación activa en la oración; generosidad; participación activa en liturgias, eucaristía y Catequesis.
ARTES	Actividad en la que expresa un aspecto de la realidad, con finalidad estética, o un sentimiento valiéndose de la materia, la imagen o el sonido.	Creatividad y manejo de técnicas a partir de diferentes desafíos y temas; valora las artes; participación activa en actividades ligadas al arte; participa en talleres artísticos
TRABAJO COLABORATIVO	Aquellos procesos intencionales de un grupo de estudiantes para alcanzar objetivos específicos.	Proactivo; lleve a cabo iniciativas; valora el aporte de sus pares; aporta positivamente al trabajo grupal.
ASISTENCIA PUNTUALIDAD		Su asistencia a clases es igual o superior al 95%. No registra atrasos injustificados.

BIBLIOTECA CRA		Asiste y participa voluntariamente en actividades de la biblioteca; tiene su carné y cumple plazos de entrega de libros; integra el Club Lector.
RESPONSABILIDAD	Capacidad de cumplir con lo que se espera de los estudiantes, según las normas internas de la Establecimiento.	Cumple con las normas internas de la Establecimiento; entrega trabajos en los plazos; trae sus materiales; usa delantal; equipo de educación física, usa el uniforme correctamente, etc.
PERFIL DE COLEGIO	Representación más cercana al perfil del estudiante descrito en el PEI.	Buen rendimiento escolar; cumple las normas de convivencia; comprometido con la pastoral social; autónomo; influye positivamente en los demás; colaborador con la tarea docente.

TITULO IX: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.)

9.1 COMITÉ DE SEGURIDADESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad recipiente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas

9.1.1 Composición del Comité de Seguridad:

- Director.
- Coordinador de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. .[8]

9.2 GESTIONES PARA AYUDAR A GARANTIZAR LA SEGURIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

9.2.1 Medidas de Seguridad al Interior del Establecimiento

a. **Circulación en patios:** Los estudiantes nunca permanecen solos en los patios, existen permanentemente inspectores supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
b. **Recreos:** Al salir a recreo el docente deberá apagar luces, dejar sala cerrada al término de su clase y llevar el Libro de Clases a la sala de profesores. **Las asistentes de aula deben supervisar** los recreos en los lugares establecidos. Cualquier problema detectado deben informar.
c. **Acceso al baño:** Los estudiantes de Pre Kínder y Kínder van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo.
d. **Los estudiantes de los niveles** Pre Kínder y Kínder deberán ser recibidos y acompañados a sus respectivas aulas y nunca pueden quedar solos. Al final de la jornada la educadora supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes.

[8]PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, Metodologías para su aplicación, ONEMI, MINEDUC, 2017.

e. **Entrevistas o reuniones con estudiantes:** Cuando se realice una entrevista individual se optará por lugares abiertos, como los patios del Establecimiento, canchas etc., o aquellas oficinas destinadas a este fin. La atención y el acompañamiento personal es realizado en lugares del establecimiento que son discretos y a la vez cuentan con ventanas que permiten visibilidad desde el exterior.
f. Todas las salas y oficinas del Establecimiento cuentan con visibilidad hacia adentro.

9.3 ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

De acuerdo al Decreto Supremo N° 313/1973, de la Ley N° 16.744 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, un **Accidente Escolar** se define como "*toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño, todo esto en el marco de clases oficiales, no tomándose en cuenta los períodos de vacaciones, sábados, domingos y festivos. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento".*

En caso de accidente escolar todos los y los estudiantes desde Pre Kínder hasta Cuarto Medio del Colegio Providencia de Parral, estarán afectos al Seguro Escolar (**ART. 3 Ley Nº 16.744 del Decreto Supremo Nº 313 del 12.05.1972**), desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

Prevención de Accidentes Escolares

En el Establecimiento:

- Hacer uso correcto del mobiliario de la sala (sillas, mesas, etc.) evitando situaciones que puedan ser riesgosas para los estudiantes.
- Evitar tanto la manipulación de objetos cortantes no contemplados en el desarrollo de las actividades, como el uso indebido de materiales que puedan significar riesgo de cortes a los estudiantes.
- No lanzar objetos, ni aún en los patios durante el recreo.

En el Transporte Público

- Esperar el bus sin bajarte de la berma o vereda.
- Para bajar y/o subir al bus espera hasta que se haya detenido completamente.
- Al viajar de pie en un bus, tómate fuertemente de los pasamanos, para evitar caídas en caso de frenadas bruscas. Evita también ubicarte cerca de las puertas del bus.
- 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.

En el Transporte Escolar

- Evita gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.
- No saques la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Debes subir y bajar del vehículo escolar siempre por el lado de la acera o vereda.
- Espera el transporte en la entrada del Establecimiento, al interior de este, nunca en la calle.

PROCEDIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA ANTE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

a) Personal responsable del establecimiento, presta la atención y/o los primeros auxilios al estudiante.
b) Se informa de inmediato a Dirección e Inspectoría General.
c) Encargada de Accidentes Escolares se contacta con el apoderado quién deberá presentarse lo antes posible en el colegio, de no poder hacerlo podrá enviar a un familiar (Papá, Mamá, Tutor. Etc.)
d) En el caso de accidentes **que requieran el traslado** del estudiante al Hospital San José de Parral (Ej. : Fracturas, traumatismos, esguinces, quemaduras) la Encargada de Accidentes Escolares pedirá telefónicamente la asistencia de la **ambulancia y/o Bomberos** para el traslado del estudiante accidentado o el **taxi** contratado por el colegio para traslados de menor gravedad, mientras se hace éste trámite **la Secretaria** procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares, en ausencia de esta lo hará quien la subrogue.
e) Ante otras lesiones o accidentes de menor gravedad, la Encargada de Accidentes Escolares se contacta con apoderado para retirar al estudiante afectado desde las dependencias del colegio.
f) En caso que un estudiante se enferme en el colegio, el procedimiento es el siguiente:
    - Adquirir información del estado de salud del estudiante.
    - Encargada se contacta con apoderado para retirar al estudiante de las dependencias de colegio.
    - Apoderado retira al estudiante, tomando la decisión que estime conveniente.

En el caso de traslado al Hospital San José de Parral, el estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por la Encargada de Traslados, quien permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado (a) en el caso especial que éste llegue directamente al Servicio de Urgencia. **Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus padres quiénes tomarán las decisiones en el o los tratamientos a seguir según prescripción médica.**

PROCEDIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA ANTE ACCIDENTES AL EXTERIOR DEL COLEGIO
(De trayecto)

a) Personal responsable: Apoderado y/o estudiante y/o adulto responsable del furgón escolar, que se encuentre en el momento con el estudiante accidentado procederá al traslado, dependiendo de la gravedad, directamente al Servicio de Urgencia del Hospital San José de Parral, o al colegio si no reviste gravedad.

b) El adulto responsable de trasladar al estudiante accidentado al Hospital San José de Parral, informará al colegio para que la Secretaria confeccione el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares de Trayecto, y en su ausencia quién la subrogue.
c) Si el adulto responsable decide trasladar al estudiante accidentado al colegio, será el o la Encargada de Accidentes Escolares quién, primero avisará telefónicamente al apoderado para que se presente en el colegio para ponerlo al tanto del accidente de trayecto y luego procederá a evaluar y recomendarle al apoderado el traslado al Hospital San José de Parral o el traslado a su casa.
d) Una vez confeccionado el documento, será el colegio el encargado de hacer llegar al Hospital San José de Parral el documento en cuestión.

USO DE FARMACOS, DFL Nº 725 ART. 113 Resolución del Ministerio de Salud sobre suministro de medicamentos en salas de primeros auxilios.

En sala de Primeros Auxilios **NO se podrá administrar ningún tipo de medicamentos**. En caso que el estudiante esté siendo tratado por prescripción médica.

9.4 SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744, por los accidentes que sufran durante los estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
b) Hospitalización, si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante,
c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
f) Los gastos de traslado y cualquier otro necesario, por el otorgamiento de estas prestaciones.

9.5 SEGURIDAD CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Disposiciones generales sobre la clase de Educación Física.

a. Será responsabilidad del establecimiento procurar que la implementación deportiva se encuentre en buen estado y establecer mecanismos de restitución eficiente.

b. El establecimiento fijará mecanismos de seguridad, para todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, pueden ocasionar accidentes.
c. Será responsabilidad de docente a cargo, velar por la seguridad de todos los estudiantes durante el desarrollo de las actividades deportivas planificadas.
d. Los estudiantes que por razones médicas justificadas no pueden hacer clases de educación física, **deberán desarrollar otras rutinas pedagógicas** en el mismo lugar de ésta y deberán **realizar un trabajo de investigación** que será entregado a la clase siguiente.
e. Una vez finalizada la clase de educación física, el docente supervisará que los estudiantes realicen tanto su aseo personal, como el del camarín una vez limpio debe cerrarse.
f. Los estudiantes de pre básica se deben cambiar en su sala, dejando sus pertenencias en orden.

Del Desarrollo de Clases

a. Será responsabilidad del docente el traslado de los estudiantes hacia el espacio donde se desarrollará la actividad física.
b. Los estudiantes eximidos deberán estar bajo la vigilancia del profesor,
c. Ningún estudiante deberá trasladar material pesado durante el desarrollo de la clase.
d. Ningún estudiante podrá ocupar otro espacio que no sea el asignado por el profesor(a) para el desarrollo de la clase.
e. La bodega o el espacio donde se guardan los implementos deportivos **debe ser inspeccionada por el docente y cerrada con candado.**

9.6 SEGURIDAD EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas y viajes culturales forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, siendo necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula y así como también constituyen un componente esencial en la formación integral de nuestros estudiantes.

Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas con anticipación y planificadas de acuerdo a objetivos específicos, teniendo una duración máxima de un día. Para cada salida o viaje pedagógico, será el Director (a) quien visará en primera instancia la factibilidad de la actividad, coordinándose luego con el Encargado de UTP del Establecimiento. Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad, se hace necesario el acompañamiento de otro docente.

Dirección y/o U.T.P., confeccionará y enviará un Oficio al Departamento Provincial de Educación, con un plazo no menor a 10 días hábiles, adjuntando a este documento la siguiente información: planificación, nómina de estudiantes participantes, comunicaciones y autorizaciones, (Comunicación formato Establecimiento), documentación del transporte y del conductor.

Una vez aprobada la actividad pedagógica por la Provincial, se informará a los apoderados a través de comunicación escrita que incluya los siguientes datos: fecha, lugar, hora de salida, vestimenta a utilizarse durante la actividad. Dicha comunicación contará con una colilla recortable que quedará en el establecimiento durante la actividad. La colilla deberá contener los siguientes datos: Nombre y apellidos del apoderado, RUN, Nombre de su estudiante, RUN, Firma, teléfono de emergencia.

El docente responsable de la salida entregará, con a lo menos 3 días hábiles de anticipación a U.T.P., la nómina de estudiantes que asistirá, más las correspondientes autorizaciones. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá gestionar la autorización escrita y firmada por parte de cada uno de los apoderados de los estudiantes. Las autorizaciones quedarán en Inspectoría. No se aceptarán autorizaciones verbales, telefónicas o vía correo electrónico. En caso de que algún estudiante no porte su autorización el día de la salida, deberá permanecer en el Establecimiento realizando otra actividad o integrándose en otro curso.

U.T.P. y Secretaria, serán responsable de gestionar el traslado de los estudiantes, asegurando la idoneidad de la empresa y funcionario (Documentos del conductor y vehículo al día según normativa)

Docentes y Asistentes de la educación:

1. Al iniciar la salida, deberán verificar la cantidad de estudiantes que están presentes y con la autorización correspondiente y deberán pasar asistencia, dejando registrado los presentes y ausentes.
2. Velar por el orden y la seguridad de cada estudiante durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
3. Tomar conocimiento y comunicar las normas de seguridad del lugar de destino de la salida.
4. En situaciones que interfieran la seguridad de los estudiantes, deberá comunicar inmediatamente al Establecimiento para proceder según sea lo acontecido. Posteriormente el colegio procede a avisar al apoderado.
5. En caso de producirse un accidente, el docente debe informar inmediatamente al Establecimiento para definir las acciones a seguir.
6. Los demás protocolos de acción deben aplicarse en caso de alguna situación de riesgo, a pesar de estar fuera del Establecimiento.

Estudiantes

1. Cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Comunicar al Docente, de producirse alguna situación inadecuada, como a continuación se indica:
    - Si una persona extraña se acerca a hacerles preguntas o las invitan a otro lugar.
    - Si un estudiante se siente indispuesto.
    - Si un compañero hostiga en forma reiterada.
3. Mantener el respeto hacia sus pares y personas presentes en el trayecto o lugar de visita.
4. En caso de producirse un sismo, seguir las medidas de seguridad del recinto hasta recibir las instrucciones de evacuación y orden por parte del docente a cargo y del personal del lugar.

No se contemplan viajes de placer o de otro tipo al final del curso, el Establecimiento no los reconoce dentro de su tarea educativa. Otras actividades organizadas por los estudiantes y/o apoderados, no forman parte de las actividades con carácter pedagógico organizadas por el Establecimiento, por lo cual, de ser realizadas serán de exclusiva responsabilidad de los propios padres, y no del Establecimiento.

9.7 SIMULACRO DE SISMO – TERREMOTO

Durante el año escolar, realizaremos prácticas tendientes a tener la mayor claridad posible sobre las acciones a seguir en caso de sismo – terremoto y la posterior evacuación

N°	ACCIONES
1.	Comenzará el simulacro cuando se escuche el **sonido de la campana o timbre.** Esta señal durará aproximadamente **30 segundos** (No significa evacuación). Los estudiantes deben mantenerse a lo menos **1 minuto** en la sala de clases, comedores, patios, etc.
2.	Si se encontrase en clases de Educación Física, recreo u hora de almuerzo, deberán agruparse en el centro del patio (Zona de emergencia) y seguir las indicaciones del personal encargado.
3.	Cada curso debe tener una estudiante encargado de abrir las puertas al momento de iniciarse el sismo – terremoto y será el primero (a) del curso en salir cuando comience la evacuación.
4.	Al término del minuto sonará **la bocina de los megáfonos**, esto indicará que deben realizar la evacuación a la zona de seguridad correspondiente. Cada profesor deberá preocuparse que los estudiantes salgan en forma ordenada y retirarse con su curso y Libro de Clases correspondiente a la zona de seguridad donde deberá tranquilizar y promover la calma a sus estudiantes.
5.	Cada curso debe tener un estudiante encargado de abrir las puertas al momento de iniciarse el sismo – terremoto y será la primera persona en salir de la sala cuando se inicie la evacuación. (Se seleccionará al estudiante en el primer consejo de curso y se informará)
6.	Es fundamental, que los Profesores, Administrativos, Asistentes de Sala, Inspectores, Asistentes de Servicios Menores y estudiantes **mantengan la serenidad**. Por ningún motivo deben salir corriendo de la sala de clases o de donde se encuentren, pues esto constituye una actuación **MUY PELIGROSA**.
7.	Si algunos estudiantes toman conductas de riesgo, una vez identificados, serán los profesores jefes los encargados de llamar a sus apoderados a fin se acerquen al Establecimiento a retirar a sus hijos, para así tener las vías telefónicas lo más despejadas posible en el momento de la emergencia.
8.	Terminada la evacuación, el Director deberá dejar constancia escrita de la emergencia acontecida, la cual quedará firmada por el Director junto al Encargado de Bomberos y/o Carabineros a cargo del procedimiento realizado, esto para una posterior evaluación y prevención de riesgos

9.8 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los Asistentes de la Educación (Servicios menores), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa. El aseo de estas instalaciones se realizará en horario en que los estudiantes se encuentren en clases.

La limpieza de las dependencias del Establecimiento (patios, comedor, veredas, salas de clase, oficinas, laboratorios, escalas, etc.) es diaria. La limpieza consiste en: barrido y limpieza de suelos (paños húmedos con líquidos desinfectantes), recoger y sacar basuras, sacudido y limpieza de mesas/ escritorios (paños húmedos con líquidos de limpieza), airear espacios, abriendo ventanas y puertas, etc. El retiro de basura y residuos se realiza diariamente. Una vez al año se realiza desratización (a mediados de año, en vacaciones de invierno)

TÍTULO X: DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

10.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTA NO CONTEMPLADA

Considerando la amplia gama de conductas posibles de ocurrir en el proceso diario de los estudiantes dentro y fuera del colegio, se establece que todas las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, que constituyan según la apreciación del Equipo de Gestión y/o de Convivencia Escolar, un atentado a la sana convivencia de la comunidad educativa, serán resueltas por el Equipo de Convivencia, Inspector general y/oU.T.P. junto a la Dirección del colegio.

Dada la situación se contemplarán 5 días de investigación por quien designe dirección, para definir la gradación de la falta y por lo tanto las medidas que deben tomarse, las cuales debe ser aprobadas por dirección. Se considerarán todos los procesos, plazos, posibilidad de descargos y apelación correspondientes al tipo de falta identificado.

10.2 LENGUAJE INCLUSIVO

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el estudiante”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.[9]

[9]Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)

TITULO XI: DE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

11.1 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ANUAL

Alcanzar un marco de convivencia armónica es indispensable para el buen desarrollo de la gestión formativa y pedagógica de nuestro Establecimiento, lo que exige que el Reglamento Interno de Convivencia escolar sea un instrumento en constante proceso de evaluación, revisión y ajuste con la participación de toda la comunidad educativa.

Es por lo anterior que este reglamento se actualiza una vez al año, para ajustarlo a la normativa vigente y evaluar la aplicación de procesos para replantearse

11.2 DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa (Profesores, Estudiantes, Asistentes de la Educación, Apoderados, etc.) y para ello será**socializado y difundido** por los siguientes medios:

a. Se entrega copia a los apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita
b. Página Web del Establecimiento (Versión Completa)
c. Reuniones de apoderados (trabajo por artículos en cada reunión)
d. Recepción, sala de docentes, oficina de Inspectoría (**Formato físico completo)**
e. Agenda Escolar **(Extracto)**
f. Estará publicado en la plataforma que el Mineduc determine
g. Al principio del año y cada vez que sea necesario se informará o se recordará a los estudiantes y apoderados, los valores y normas del Establecimiento, a través de la lectura del Manual de Convivencia y Manual de Evaluación. Se informará en reuniones de apoderados y consejos de curso.

11.3 DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Reglamento. Esta revisión se realiza cada año en el mes de diciembre. El reglamento estará vigente durante el año en curso y dependerá de las actualizaciones que deriven de la revisión anual del documento, acorde a las nuevas políticas nacionales. Cualquier modificación y/o adecuación comenzará a regir luego de la publicación y difusión del reglamento.

Fundación EDUCACIONAL Santa Teresita del Niño Jesús

PROTOCOLOS

2020

COLEGIO PROVIDENCIA PARRAL

Establecimientos Educacionales pertenecientes a la "FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS"

INDICE DE ANEXOS …… 88
INFORMACION PREVIA …… 89
PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO ENTRE PARES …… 91
PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE VIOLENCIA GRAVE ENTRE PARES …… 92
PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLING …… 93
PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CIBERBULLING O CIBER ACOSO …… 97
PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO … 97
PROTOCOLO EN CASO DE AGRESION POR PARTE DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE (Incluye redes sociales). 98
PROTOLOCO DE ACTUACION EN SITUACIONES DE AGRESION QUE AFECTE A UN FUNCIONARIO POR PARTE DE UN APODERADO …… 99
PROTOCOLO DE ACTUACION EN SITUACIONES DE AGRESION QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS …… 100
PROTOCOLO DE ACCION EN CASO QUE ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACION DEL APODERADO …… 101
PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTE …… 101
PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y PORTE ACREDITADO COMO CONSUMO PERSONAL DE DROGAS, PSICOTROPICOS Y ALCOHOL …… 103
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE TRAFICO DE DROGAS …… 105
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULKNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES …… 107
PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL …… 108
PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES …… 111
PROTOCOLO ANTE IDEACION SUICIDA O INTENTO E SUICIDIO …… 112
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DISCRIMINACION ARBITRARIA …… 114
PROTOCOLO IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL …… 116
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES …… 118
PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE INTOXICACION …… 120
PROTOCOLO DE ACTUACION EN SISMOS …… 121
PROTOCOLO DE INCENDIO Y/O ATENTADO …… 123
PROTOCOLO DE ACTUACION ENTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA …… 124

ANEXO DOCUMENTOS …… 126
REGISTRO DE ENTREVISTA …… 126
FICHA DE ACTUACION EN SITUACION DE VULNERACION DE DERECHO LEVE Y GRAVE …… 127
COMPROMISO DE CONDUCTA …… 128
COMPROMISO DE APODERADOS …… 129
ACTA DE CONDICIONALIDAD …… 130
ACTA DE EXTREMA CONDICIONALIDAD …… 131
RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCION Y/O ABORDAJE DE VIOLENCIA EN MENORES …… 132
TECNICAS O ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS …… 133

INFORMACION PREVIA

Para el fácil acceso a la información contenida en cada protocolo y de cada acción o evidencia, se adjunta el siguiente detalle:

Registro de hora de llamada: Más que un formato específico, se refiere a adquirir el hábito de registrar la fecha, numero, nombre de la persona con la que se contactó, cargo, ya sea apoderado, carabinero (rango), profesional externo (profesión e institución), etc. Información que puede ser registrada en la libreta de anotaciones que se use regularmente, particularmente para las situaciones referidas en estos protocolos.
Registro de Entrevista : Cada entrevista realizada por cualquier estamento del establecimiento, debe usar el mismo formato, ya que registra la información básica necesaria para generar la evidencia del procedimiento, no obstante, el equipo psicosocial o de convivencia, pueden complementar dicho formato con información específica del área.
Registro de procedimiento, intervención, denuncia, etc.: Todo registro se debe hacer por escrito, en el libro o formato que corresponda, siempre detallando los datos de los involucrados y refrendado por la firma de cada uno de los involucrados.
Registro intervención formativa/seguimiento: En formato especifico desarrollado por Equipo de convivencia en conjunto con Equipo psicosocial. Se archiva en Carpeta de Investigación o Archivador del equipo psicosocial.
Ficha de Derivación (a redes de apoyo externas): Su emisión es de exclusiva responsabilidad de Orientación y/o el Equipo psicosocial, se dejará copia en el establecimiento de toda ficha de derivación, la cual será resguardada por el Equipo Psicosocial y será de acceso exclusivo de mismo quipo y dirección.
Acta de Reunión: Se registra en el libro correspondiente y se firma por todos los participantes, debe contener información de la fecha y hora, así como participantes, el tema tratado, conclusiones y medidas propuestas (libro de convivencia, libro de clases, libro de actas del equipo de convivencia o Inspector General, dependiendo de quién convoque).
Informe de Investigación: Contiene el detalle de las acciones o intervenciones realizadas por los distintos estamentos en el curso de una investigación, registrando fecha, responsables, procedimientos aplicados y evidencias del proceso. Se entrega a modo de reporte y contiene la resolución de la investigación, así como una propuesta de plan de acción, con la fecha de aplicación de cada medida.
Carpetas de investigación: Cada documento se adjunta ordenado por fecha, Informe de investigación, registros de entrevista, copias de fichas, copia de certificado o comunicaciones, actas de reunión, planes de acción, etc.

Respecto a la Terminología:

Encargado de CE: Encargado de Convivencia Escolar
Equipo de CE: Equipo de Convivencia Escolar
Equipo Psicosocial: Dupla psicosocial, psicólogo, trabajador social, psicopedagogo, etc.
Dirección: Director del establecimiento
Inspectoría: Inspectores de ciclo, de patio, de nivel, etc.

Sigla	Detalle	Fono	Dirección
OPD	Oficina de Protección de Derechos de Infancia	982390545	Matucana N° 675
CESFAM	Centro de Salud Familiar (Arrau Mendez)	732-464711	Tres Sur N° 0115
CECOSF	Centro Comunitario de Salud Familiar Los Olivos	732-462559	1 Oriente S/N
CECOSF	Centro Comunitario de Salud Familiar B. Aires	732-462151	Avda. B. Aires N° 431
USAF	Unidad de Salud Familiar V. del Mar	732-461460	3 Poniente N° 190

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando no sea el afectado. El indagador se guiará en base al Principio de Inocencia, profundizará en la clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a las estudiantes.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quien se entere o sospeche malos tratos entre estudiantes, informará a Dirección o Encargado de CE	Dirección o Encargado de CE	Registro de denuncia y antecedentes
2.	Quien reciba el reporte debe escucharlo con atención, darle importancia, no haciendo conjeturas y no emitiendo juicios de valor	Dirección o Encargado de CE	--
3.	Entrevista con los estudiantes involucrados para recabar antecedentes	Encargado de CE	Registro de la entrevista
4.	Se entregará orientación a los estudiantes involucrados para la resolución pacífica del conflicto y la promoción de la No Violencia	Orientación y/o Equipo Psicosocial	Registrar intervención
5.	Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados	Encargado de CE Profesor Jefe	Registrar en libro de clases
6.	Tras la confirmación de que un estudiante es víctima de maltrato escolar, se efectuará una reunión, para evaluar y tomar las acciones necesarias	Profesor Jefe Dirección Encargado de CE	Acta de la reunión y medidas
7.	Se citará a los apoderados, para exponer la situación, las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales	Encargado de CE	Acta de reunión firmada por asistentes
8.	Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción	Encargado de CE Equipo de CE	Informe de Investigación
9.	En caso de ser necesario, se efectuará la derivación a OPD o redes pertinentes	Equipo de Convivencia Escolar	Ficha derivación
10.	Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados, firmarán compromiso de conducta y acciones reparatorias	Inspector General Encargado de CE	Registro Entrevista
11.	Se adoptarán las medidas disciplinarias para el estudiante agresor, de acuerdo al Reglamento Interno	Inspector General Equipo de CE	Registro de procedimiento

12.	Seguimiento semanal durante un mes y luego mensual por tres meses. El Encargado de CE determinará al responsable del monitoreo de la víctima	Encargado CE Profesor Jefe	informe a Dirección y Equipo de CE
13.	De no cumplirse los acuerdos y persistir en estas acciones, el colegio reserva el derecho de hacer denuncias y/o derivaciones convenientes	Dirección Inspector General	Registrar en libro de clases y de CE

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA GRAVE ENTRE PARES

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando no sea el afectado. El indagador se guiará en base al Principio de Inocencia, profundizará en la clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a las estudiantes.

paso	**ACCIONES**	**RESPONSABLES**	**EVIDENCIAS**
1.	Quien presencia violencia grave entre estudiantes informará a equipo de convivencia escolar y luego a Inspectoría general.	Encargado de CE Inspectoría General	Registro de la información recibida.
2.	Profesional que presenció el acto de violencia entre estudiantes, deriva a los estudiantes a enfermería a fin de que reciban los primeros auxilios necesarios.	Docentes o asistente de la Educación.	Bitácora de atención en enfermería.
3.	Se efectúa denuncia a Carabineros de Chile o PDI, quienes se acercan hasta el establecimiento educacional a fin de tomar contacto con los estudiantes involucrados.	Dirección, Encargado de CE e Inspectoría general.	Copia del parte de la denuncia.
4.	Se entrega apoyo y contención a los estudiantes involucrados en enfermería.	Equipo de Convivencia Escolar.	
5.	De acuerdo a la gravedad de las lesiones enfermería deriva el caso hasta urgencias del hospital San José de Parral, en compañía de un funcionario autorizado por el establecimiento educacional, procediendo a activar el seguro escolar.	Funcionario del establecimiento.	Registro de atención de salud.
6.	Se efectúa contacto telefónico a los apoderados de los respectivos estudiantes a fin de comunicar lo acontecido.	Inspectoría general.	Registrar intervención en libro de acta de Inspectoría general.

7.	Se realiza entrevista con apoderados citados para exponer situación y las medidas que se adoptarán y solicitar su colaboración con las acciones remediales.	Encargado de CE con Inspectoría general.	Acta de reunión.
8.	Seguimiento y monitoreo del caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de atención individual y familiar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING

Las acciones que eventualmente deriven en investigaciones o procedimientos contemplados en la Ley N° 20.191, de Responsabilidad Penal Juvenil, serán puestas a disposición de los tribunales competentes según los procedimientos previstos, obligando al Establecimiento o a hacer la denuncia pertinente cuando un estudiante está siendo amenazado, perturbado o vulnerado en sus derechos.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato, Informará a Dirección, Inspector General o Encargado de CE, sobre los estudiantes que ejercen y sufren de Bullying.	Dirección Inspector General Encargado CE	Registro de denuncia y antecedentes
2.	Revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación a Encargado de CE	Dirección	--
3.	Informar inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados	Encargado de CE	Registro de llamada
4.	Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados.	Encargado de CE Profesor Jefe	Registrar en libro de clases
5.	Llevar a cabo la investigación, tomando declaración de los estudiantes involucrados, apoderados y de todos aquellos que pudieren aportar información relevante 5 días hábiles	Encargado de CE Equipo de CE	Registro de entrevistas

6.	Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción que involucre una intervención, acompañamiento y apoyo a la víctima y agresor analizando posibles derivaciones.	Dirección Encargado de CE	Informe de Investigación
7.	Dirección del Colegio, resolverá sobre la aplicación de alguna medida disciplinaria	Dirección	--
8.	En caso de confirmarse los hechos denunciados, realizar una intervención y acompañamiento a la víctima y agresores y analizar posibles derivaciones.	Orientación y Equipo Psicosocial	Registro de Intervención
9.	Se citará a apoderados y estudiantes para informar. Los estudiantes agresores y sus apoderados, firmarán compromiso de conducta y acciones reparatorias	Inspector General Encargado de CE	Registro Entrevista Compromiso firmado
10.	Con los cursos se trabajará en la hora de orientación, talleres formativos, en dinámicas de respeto, sana convivencia, resolución de conflictos, entre otros	Profesor Jefe Orientación	Registro de actividades en libro de clases
11.	Realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses	Equipo de CE Profesor Jefe	Registro en libro de clases y de CE

En el caso de que el maltrato fuera acreditado, toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

PASO	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Esta denuncia la puede recibir el Profesor Jefe y/o Inspectoría General quienes entregarán los antecedentes al Encargado de CE.	Apoderado de estudiante agredido	Registro de Informe/denuncia.
2.	Encargado de CE informará la situación al Profesor Jefe de cada uno de los involucrados	Encargado de CE Profesor Jefe	Registro en libro de clases
Estudiante agresor (1ª Instancia)			
3.	Encargado de CE comunicará los hechos denunciados, en entrevista con los apoderados y el Estudiante agresor	Encargado de CE	Registro de entrevista
4.	El estudiante agresor deberá, pedir disculpas al estudiante agredido.	Encargado de CE	--
5.	Se aplicará Medida disciplinaria de Condicionalidad o Extrema Condicionalidad, según grado de gravedad y/o responsabilidad.	Dirección Inspector General	Acta de Condicionalidad
Estudiante agresor (2ª. Instancia, reiterativo)			
1.	Encargado de CE informará la situación a Dirección e Inspectoría general	Encargado de CE	Registro en libro de clases

2.	Se comunicará por 2ª vez los hechos a los apoderados en una entrevista personal donde deberá estar presente el estudiante agresor	Inspector General Encargado de CE	Registro Entrevista
3.	Se evaluará la cancelación inmediata de la matrícula del estudiante.	Dirección	Cancelación de matrícula
4.	Según gravedad se dará aviso a PDI o institución que corresponda.	Dirección	Registro de llamada
Estudiante víctima de Ciberbullying			
1.	Citar a los apoderados del estudiante afectado dándoles a conocer lo sucedido y poder guiar y apoyar al estudiante.	Encargado de CE o Inspectoría general Profesor Jefe	Registro de entrevista
2.	Según la disposición se procederá a realizar una Mediación.	Equipo de Convivencia Escolar	Registro de entrevista
3.	Por último, el apoderado del estudiante agredido puede, si así lo estima necesario, efectuar la denuncia ante los organismos pertinentes.	Apoderado estudiante agredido	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CIBERBULLYING O CIBER ACOSO

La normativa señala que el acoso escolar puede ocurrir fuera o dentro del establecimiento educacional, a través de medios tecnológicos o cualquier otro medio*. *LGE, DFL Nº 2 (2009), Ministerio de Educación. Se manifiesta cuando un niño o joven es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado o abusado por otro niño o joven, a través de Internet o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos. (Superintendencia de la Educación)

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quién reciba la información deberá escuchar con atención otorgándole relevancia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	--
2.	Se informará a Inspectoría general y será calificada como una falta gravísima. Revisar los hechos e instruir el inicio de una investigación a Encargado de CE	Inspector general	Registro de Informe/denuncia
3.	Inspectoría dará aviso a Dirección, para posteriormente dirección derivar el caso a convivencia escolar.	Inspector general Dirección Encargado CE	Registro de entrevistas Informe de investigación
4.	Para constatar la agresión, recabar antecedentes con todos los involucrados. Será conveniente contar con una dupla.	Equipo de CE	Registro de entrevistas Informe de investigación
5.	En los casos de agresión física, se verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado al servicio de urgencia para constatar lesiones.	Acompañado de otro funcionario	Registro de salida DIAT, ya que califica como accidente laboral
6.	De constatar agresión física por un estudiante mayor de 14 años, se denunciará a la autoridad, Ley N°20.084 responsabilidad penal adolescente.	Dirección	Registro de llamada
7.	Se presentará un informe y a Dirección, quien determinará aplicar medida disciplinar	Dirección Encargado de CE	Informe de Investigación

	correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar		

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE (Incluye Redes Sociales)

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Se solicitará al estudiante dejar constancia escrita en el Libro de CE.	Encargado de CE	Registro libro de CE
2.	Si la agresión es constatada en **forma flagrante**, se solicitará la presencia policial	Dirección	Registro de llamada
3.	Dirección designará quien llevará a cabo la investigación. Esta comisión tendrá cinco (5) días hábiles para informar el resultado de su trabajo a Dirección.	Dirección Equipo de CE	--
4.	Para constatar la agresión, recabar antecedentes con todos los involucrados teniendo plazo 5 días para investigar. Será conveniente contar con una dupla	Equipo de CE	Registro de entrevistas
5.	Se citará al apoderado del Estudiante afectado para que tome conocimiento. Si es el apoderado quien denunció , vendrá a entrevista oficial, luego de pasos 1 y 2	Inspector General Encargados de investigación	Registro de entrevista
6.	Emisión de informe a Dirección con el resultado de la investigación y los procedimientos a adoptar	Encargados de investigación	Informe de investigación
7.	Si el funcionario no reconoce su falta, las personas Encargados de la investigación procederán a informar a Dirección quién tomará las medidas del caso.	Dirección	--

8.	Dirección, de confirmar los hechos, tomará las medidas correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas. en un plazo de 48 horas	Dirección	--
9.	Realizar un seguimiento de la víctima, victimarios y el curso, evaluando el proceso de sana convivencia durante tres meses	Orientación y Equipo Psicosocial	Registro Seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A FUNCIONARIOS POR PARTE DE APODERADO

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar a Dirección, subdirección o Inspectoría General.	Dirección Subdirección Inspectoría General	Registro de denuncia
2.	Se recomienda disponer de evidencias, constancia que será refrendada por la Firma del Docente, Encargado de CE y Dirección	Dirección Encargado de CE	Registro en libro de clases y de CE
3.	De ser agresión física Dirección y el docente agredido deberán denunciar a Carabineros en un periodo no superior a 24 horas desde ocurrido el hecho	Dirección Funcionario agredido	Registro de llamada
4.	Se citará a las partes de manera individual para que relaten los hechos	Dirección	Registro de entrevista
5.	La Dirección es la responsable de decidir las medidas disciplinarias.	Dirección	--
6.	En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes involucradas, siempre y cuando estas estén de acuerdo	Encargado de CE Equipo de Convivencia Escolar.	Registro de Intervención

7.	Se informará a Superintendencia de Educación de la agresión, comunicación que será suscrita por Dirección y por el docente agredido.	Dirección Funcionario agredido	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN QUE AFECTE A APODERADOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	informar inmediatamente a Dirección, subdirección o Inspectoría general sobre el maltrato o agresión sufrida.	Dirección Subdirección o Inspectoría general	--
2.	Se registrará la denuncia en el libro de actas de CE	Encargado de CE	Registro en libro de CE
3.	En caso de ser agresión física se procederá a llamar a Carabineros para realizar la constatación de lesiones y/o, realizar la denuncia correspondiente.	Dirección Apoderado agredido	Registro de llamada
4.	Se convoca al equipo de CE para llevar a cabo el proceso de investigación y confirmar o desestimar los hechos de violencia, plazo de 5 días hábiles.	Dirección Equipo de CE	--
5.	Informar de forma escrita a los involucrados, sobre la investigación que se llevará a cabo, en un plazo de 24 horas de recepcionada la información.	Encargado de CE	Copia de comunicación
6.	Emisión de informe a Dirección con resultado de investigación	Encargado de CE	Informe de investigación
7.	Dirección, de confirmar los hechos, tomará las medidas correspondientes al caso e informará personalmente a las partes involucradas en un plazo de 48 horas	Dirección	--
8.	En caso de ser maltrato verbal y/o psicológico se realizará mediación entre las partes. Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar citará al	Dirección Encargado de CE Orientación	Registro de Intervención

	apoderado para que se den las disculpas correspondientes.		

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO QUE ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACION DEL APODERADO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

1. Avisar inmediatamente a Portería e Inspector (a) de ciclo.
2. Estos avisaran al resto del personal adulto para su búsqueda dentro del colegio.
3. Al mismo tiempo deberán avisar Dirección e Inspectoría General.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

1. Se cita al apoderado para comunicarle los hechos.
2. Apoderado deberá firmar Condicionalidad según Reglamento Interno ART. 33 Nº 12 (Faltas Muy Graves)
3. Aplicar buen criterio según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

1.- Dirección y/o Inspectoría General, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.

2.- Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del colegio sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes según Reglamento Interno ART: 33 Nº 10 (Faltas Muy Graves)

3.- Aplicar buen criterio según la edad del estudiante. En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante del colegio, Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

De acuerdo al Art. 11 de la Ley General de Educación, el Embarazo y la Maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a

ingresar y permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	El estudiante o sus apoderados, deberán informar al profesor jefe o Inspectoría general. De recibir la información otro funcionario informará al profesor jefe	Estudiante apoderados	Certificados médicos
2.	Citar a apoderados para dar a conocer este protocolo y derechos y deberes. Firmarán un compromiso de asumir con responsabilidad sus obligaciones de estudiante y de madre adolescente.	Inspector General Encargado CE	Registro entrevista Compromiso firmado
3.	El establecimiento ingresará el caso en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Apoderados de JUNAEB	Orientación Equipo de CE	Registro en sistema
4.	El apoderado se entrevistará para analizar su situación académica, optar por procedimientos, modificar evaluaciones y/o el cierre del año en forma anticipado.	UTP	Registro de entrevista
5.	La estudiante embarazada o padre adolescente, tendrán autorización de salir del establecimiento, para acudir a controles médicos del embarazo o del hijo menor de un año	Inspector General	Carnet de Salud o Certificado Médico
6.	La estudiante debe presentar el Carnet de Salud o Certificado Médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad	Inspectoría General Profesor Jefe	Carnet de Salud o Certificado Médico
7.	Los padres adolescentes también contarán con las autorizaciones correspondientes para acompañar a su pareja en el parto y a sus hijos menores de un año, en los controles médicos.	Inspectoría General Profesor Jefe	registrada salida y regreso
8.	Después del parto, es eximida hasta que finalice un periodo de seis meses (puerperio). En casos calificados por el Médico, se eximirá de la actividad física.	UTP	Certificado Médico

Respecto de deberes del apoderado:

- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado debe entregar el Certificado Médico. Además, debe solicitar entrevista con algún miembro de la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.) para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado firmará un Compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el (la) estudiante asista a los Controles, Exámenes Médicos y otras instancias de salud, que implique la ausencia parcial o total de la jornada de clases.

REDES DE APOYO: Programa de retención escolar de madres, apoderados y embarazadas adolescentes, junaeb.cl. Junta Nacional de Jardines Infantiles – JUNJI, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB

PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO Y PORTE ACREDITADO COMO CONSUMO PERSONAL DE DROGAS, PSICOTRÓPICOS Y ALCOHOL

La ley 20.000 "Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas" y a la Ley 19.925 "Sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas". De acuerdo con el presente reglamento, estar bajo la influencia del alcohol o droga en el Colegio, portar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, o presentarse bajo los efectos del alcohol, así como portar, consumir o incitar al consumo de cualquier tipo de drogas, estupefacientes, medicamentos, etc. dentro y fuera del establecimiento, es considerado una falta gravísima.
Obligación de denunciar: Según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en PDI, dentro de las 24 horas siguientes, al momento en que tomen conocimiento del hecho.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Quien tome conocimiento o haya sorprendido a un estudiante en las situaciones que este protocolo contempla, deberá comunicar en forma inmediata a Dirección	Dirección	Registro de Informe
2.	Comunicar y poner bajo custodia al estudiante responsable, evitando toda manipulación de la sustancia o implementos en cuestión.	Encargado de CE, Orientadora o Inspector General	Consignar falta en libro de clases
3.	Entrevistarse con el estudiante para recabar información.	Quien haya custodiado al estudiante	Registro de entrevista
4.	De comprobarse la situación, Dirección avisará al Apoderado vía telefónica, explicándole las acciones a seguir	Dirección	Registro de llamada

5.	En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al Art. 50 de la Ley 20.000, Dirección debe hacer la denuncia a PDI o Carabineros, denuncia que será comunicada al apoderado, explicándole las acciones que llevará a cabo.	Dirección e Inspector General	Registro de llamada
6.	El estudiante permanecerá con el encargado de CE hasta la llegada de su apoderado, en la espera se conversará sobre las implicancias de su actuar, con la finalidad de orientarle	Encargado de CE Equipo de CE	--
7.	Una vez realizada la denuncia, Dirección decidirá las medidas a aplicar de acuerdo con el presente Reglamento	Dirección Inspector General	--
8.	En reunión con el Equipo de CEy Orientadora, se establecen las alternativas y plan de apoyo	Dirección Orientadora Equipo de CE	Acta de reunión y registro de medidas
9.	Se derivará al estudiante a orientadora y/o Equipo Psicosocial según se analice el caso para una evaluación del grado del problema y para que el estudiante reciba apoyo y orientación. Se evaluará en esta instancia, la derivación a Redes de apoyo	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de Intervención Ficha de derivación
10.	Se dará seguimiento a la situación del estudiante. La prioridad del colegio es velar por la continuidad de la calidad de estudiante, evitando sanciones que le hagan perder clases .	Equipo de CE Equipo Psicosocial	Registro de seguimiento
11.	Estos procedimientos también se llevarán a cabo si el consumo y/o porte ocurren fuera del colegio, durante actividades extracurriculares.	Encargado de actividad	--

Acciones reparatorias

a. Se comprometerá, al estudiante y a su apoderado, a participar en una campaña de prevención a la adicción de drogas y alcoholismo.
b. Acompañamiento al estudiante: por equipo psicosocial, inspectoría, profesor jefe, para evaluar su desarrollo académico y psicológico.

REDES DE APOYO: Intervenciones externas dependiendo de la gravedad del consumo: evaluación médica, apoyo psicológico, orientación familiar, programa ambulatorio del departamento de salud de la comuna. En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de

solicitar apoyo profesional externo, considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA, CESFAM, COSAM, OPD.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS TRÁFICO DE DROGAS

El Tráfico, en cualquiera de sus formas o cantidades, reviste la calidad de delito, tipificado en la Ley N° 20.000 o "Ley Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas", por lo que es un hecho que tiene que ser denunciado.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento de Dirección	Dirección	--
2.	Trasladar al estudiante a la oficina de Dirección y narrar el contexto de la situación, evitando toda manipulación de la sustancia o implementos de tráfico	Dirección Inspector General	Registro de Informe
3.	Designar a una persona que se encargue de mantener aislado el sector donde se realizó el tráfico para una posible pericia policial	Dirección Inspector General	--
4.	Entrevista con los involucrados, se hará énfasis en el Principio de inocencia y se intentará dilucidar situación y sus motivaciones. En esta instancia se les dará a conocer el procedimiento a seguir	Dirección Inspector General Dupla psicosocial	Registro de entrevista
5.	Informar inmediatamente, al apoderado de los involucrados, vía telefónica y comunicar cual es el procedimiento a seguir	Dirección Inspectoría General	Registro de llamada
6.	En caso de sospechar que el estudiante esté siendo utilizado para el tráfico por un adulto, se derivará a OPD, para brindar medidas de protección	Orientación Equipo psicosocial	Ficha de Derivación
7.	En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución,	Dirección	Registro de llamada

	denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana.		
8.	En Caso de mayoría de edad se deberá llamar de forma inmediata a la autoridad pertinente0. Dirección pondrá la información en conocimiento de Fiscalía, PDI o Carabineros.	Dirección	Registro de llamada
9.	El estudiante permanecerá esperando junto al encargado de CE hasta la llegada de su apoderado. Durante la espera el encargado de CE, velará por darle seguridad a la estudiante.	Encargado de CE Dupla Psicosocial	--
10.	Así mismo como medida disciplinaria y de cautela se informará que se suspenderá a la estudiante por 3 días.	Dirección Inspectoría General	Registro firmado en libro de clases
11.	Si ocurriera en alguna actividad fuera del Establecimiento educacional, el encargado resguardará al estudiante y realizará la denuncia, la cual será inmediatamente comunicada a Dirección vía telefónica, luego llamará a la familia y ésta deberá ir al lugar de la actividad y esperar la presencia policial.	Encargado de Actividad	--
12.	Posterior al procedimiento, al reintegrarse a clases, se realizará una reunión con apoderados y estudiantes, se realizarán los apoyos psicológicos y se planteará el trabajo familiar que se deberá desarrollar	Equipo psicosocial y/u orientación	Acta de reunión y registro de medidas
13.	Se dará seguimiento a la situación de la estudiante y se presentarán las redes de apoyo acordes a la situación personal y familiar	Encargado de CE Profesor jefe Equipo psicosocial	Registro de seguimiento

Medidas disciplinarias: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

Obligación: Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o afecten gravemente la Convivencia Escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación: La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El Código Procesal Penal, en su ART. 175 y 176 establece que, ante un hecho constitutivo de delito, existe la obligación de denunciar dentro de las veinticuatro (24) horas. Por lo tanto, ante la develación de cualquier delito que afecte a un estudiante, Dirección realizará la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Fiscalía. En el caso de que Dirección no se encuentre disponible dentro de las 24 horas correspondientes a la denuncia, será quién esté a cargo en ése momento del establecimiento, quién la realice.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Ante el relato de un estudiante debe evitar hacer preguntas y dar aviso a Dirección o Inspectoría General	Funcionario que reciba el relato	Registro textual del relato
2.	De existir signos físicos de agresión, el estudiante o adolescente debe ser trasladado al servicio de urgencia, para constatar lesiones	Dupla Psicosocial.	Documentos del traslado
3.	De forma paralela, Dirección en compañía de Inspectoría General, dará aviso a los apoderados o cuidadores. NO involucrando al posible agresor	Dirección Inspector General	Registro de llamada
4.	Si no es posible contactar a los apoderados para informar de la situación en un plazo de 24 Horas, se dará aviso a Carabineros de Chile	Dirección Inspector General	Registro de llamada
5.	De ser necesarias medidas de protección, dupla psicosocial enviará vía oficio la solicitud al Tribunal de Familia. En éste caso, posteriormente	Dirección Dupla Psicosocial	Oficio Informe psicosocial

	se recabaran los antecedentes necesarios a fin de emitir el informe psicosocialse adjuntará informe de Equipo Psicosocial		
6.	De tener sospechas, no certeza, se denuncia a OPD o Tribunal de Familia.	Inspector General	Ficha de Derivación
7.	Certeza: Informar al apoderado que debe de hacer la denuncia en máximo 24 horas Se explicará que de no proceder con la denuncia, Dirección la realizará	Dirección Inspector General	Registro de llamada
8.	Derivación a redes de apoyo como OPD, de considerarse necesario	Equipo Psicosocial	Ficha derivación
9.	Seguimiento y acompañamiento, coordinándose con los otros profesionales que estén interviniendo, para conocer la evolución de la situación	Encargado de CE Equipo psicosocial	Registro de seguimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL

Según lo establece el Código Procesal Penal en su ART. 175, Dirección de la unidad educativa, Inspector General, Profesores y Asistentes tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Ante cualquier situación de abuso sexual o de acoso sexual , comunicar de manera inmediata a un integrante de la dupla psicosocial, quienes harán firmar un contrato de confidencialidad a quien entregue la información	Dupla Psicosocial	Registro de denuncia Contrato de confidencialidad
2.	Recibir el relato, el cual quedará consignado en el libro de acta	Dupla Psicosocial	Registro de entrevista
3.	Realizar la denuncia a los organismos respectivos en un plazo de 24 horas (Art. 176 Código Procesal Penal) se llamará a Carabineros de Chile, o PDI	Dirección	Registro de llamada
4.	De manera paralela se notificará de inmediato al apoderado, telefónicamente para que concurra al	Dirección Encargado de CE	Acta de entrevista y constancia libro de clases

	establecimiento y se le informarán las acciones a seguir		
5.	Dirección comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación	Dirección	--
6.	Si es funcionario se informará a los organismos pertinentes, se cesará de sus actividades durante la investigación y se comunicará a los apoderados víctima.	Dirección	--

EXTERNOS: En caso que existiera la sospecha o evidencia de que algunos de los estudiantes, estaría siendo víctima de agresión sexual por parte de alguna persona externa al establecimiento educacional.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	En caso de existir sospecha de alguna vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad (sin develamiento del estudiante) se derivará el caso al equipo psicosocial, para que realice acompañamiento y seguimiento del caso, despejando alguna vulneración de derechos para dar continuidad al protocolo correspondiente.	Equipo psicosocial	Registro textual del relato
2.	(En caso de que el estudiante devele la vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad)Escuchar al estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda, informar inmediatamente a Dirección	Funcionario que reciba el relato	Registro textual del relato
3.	Equipo psicosocial recabará información con los adultos responsables del estudiante involucrado, para posteriormente elaborar informe psicosocial y evacuarlo a tribunal de familia.	Equipo psicosocial	Informe psicosocial
4.	Mantener reserva de la situación , para no estigmatizar al estudiante.	--	--
5.	El establecimiento solicitará las medidas de protección necesarias para garantizar la interrupción de la situación de vulneración y el bienestar del estudiante.	Equipo de CE Equipo Psicosocial	Registro de medidas tomadas

6.	En caso de existir evidencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros o PDI, para trasladar a la víctima al Servicio Médico Legal, sin alterar las prendas de vestir.	Dirección	Registro de llamada
7.	Contribuir a la interrupción de la vulneración, dando aviso a OPD, en caso de que se tenga sospechas que la víctima continúa en contacto con su agresor.	Equipo Psicosocial	Ficha de derivación
8.	El Equipo de CE realizará seguimiento y monitoreo del caso, asistiendo y declarando en audiencias posteriores.	Equipo Psicosocial	Ficha de derivación

Si un apoderado se acerca al establecimiento a informar acerca de una agresión sexual que afecte a un estudiante, debe ser informado que es él quién debe estampar la denuncia lo antes posible a Carabineros de Chile, PDI u OPD, de lo contrario puede ser considerado como cómplice o encubridor del delito.

Principio de inocencia: El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

Ante la sospecha de maltrato o abuso es importante considerar los siguientes principios.

- Credibilidad al niño/a o adolescente. Un menor agredido no suele inventar este tipo de cosas y estará atemorizado.
- No intente investigar con mayor profundidad el relato del menor, acójalo, escúchelo y hágalo sentir seguro y protegido.
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario, no presionar.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No hacerle preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado.
- Aclárele a la víctima que no es culpable de la situación y que hizo bien en contarlo.
- Contenga emocionalmente, no juzgue, no interrumpa ni presione.
- No pida al menor que muestre las lesiones.
- Actuar ante la sospecha es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Mantenga la confidencialidad y reserva en el manejo de información. En todo momento resguardo de la intimidad del estudiante.

CONTACTOS ÚTILES

CARABINEROS DE CHILE	Web: www.carabineros.cl -133 Emergencia, 139 Informaciones - 147 Fono niños – 149 Fono Familia Dirección: Urrutia N°560 Fono: 732-673096 (3a Comisaria de Parral)
POLICÍA DE INVESTIGACIONES	Web: www.policia.cl Fono: 134 Dirección: Dieciocho N° 2
FISCALÍA	Fono: 732- 464909 Dirección: Dieciocho N° 399
TRIBUNALES DE FAMILIA	Fono: 732- 464735 Dirección: Buin N° 672
OPD	Fono: 982390545Dirección: Matucana N° 675

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES

Autolesión: se define como "toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte." La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar a Profesor Jefe y éste informará a Encargado de CE ya que este debe estar informado del procedimiento	Profesor jefe Encargado de CE	Registro del Informe
2.	El Encargado de CE derivará al Equipo Psicosocial y este entrevistará al estudiante para comprender la situación, realizar un diagnóstico y acompañamiento.	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de entrevista
3.	La primera respuesta a la autolesión, debe ser emocionalmente tranquila, amable, y no critica. Conversar con el estudiante y señalar que debe informar esta situación para reciba apoyo	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de entrevista
4.	Se citará a los apoderados para informar lo ocurrido y de la conversación con el estudiante, para realizar las gestiones de apoyo necesarias	Orientación Equipo Psicosocial	Acta de reunión y registro de medidas
5.	Se informa del diagnóstico realizado por el Equipo Psicosocial y la pertinencia o no de una evaluación externa (Psiquiatra) y posible tratamiento según sea la gravedad de la situación	Orientación Equipo Psicosocial	Registro de intervención Ficha de derivación
6.	Se realizará seguimiento y monitoreo del proceso	Equipo Psicosocial	Registro de seguimiento

7.	Entregar Orientaciones a los Docentes y Asistentes de la Educación para apoyar el proceso	Encargado de CE Equipo Psicosocial	--

PROTOCOLO ANTE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO DE SUICIDIO

Detección de estudiantes con riesgo de suicidio: Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, Orientaciones Ley sobre violencia escolar, Ministerio de Educación, 2012). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Contactar a los padres y estudiante (inspector General o Encargado de CE)	Inspector General	--
2.	En caso de pesquisar algún caso de un estudiante con ideación suicida derivar de manera inmediata al Equipo de CE, quien derivará al programa de salud mental y paralelamente realizará el seguimiento y monitoreo del caso	Equipo de CE	Registro atención individual. Ficha de derivación Salud.
3.	En caso de intento suicida, se dará aviso de manera inmediata a dirección, Inspectoría general, Profesor Jefe y Equipo de CE. Paralelamente se dará aviso al servicio de urgencias del hospital de Parral, solicitando profesionales de la salud que trasladen y estabilicen al estudiante.	Inspector General Profesor Jefe Equipo de CE Dirección	Libro de registro de llamadas. Registro de seguro escolar.
4.	Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido	Inspector General Encargado de CE Apoderados	Acta de reunión
5.	Ofrecer orientación para contactar con la red de apoyo. informar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no	Encargado de CE Equipo psicosocial	Ficha de derivación
6.	Equipo de CE realizará seguimiento y monitoreo del caso, en el caso de que exista riesgo psicosocial al interior de la familia, derivará a los programas de la red correspondiente e informará a tribunal de	Encargado de CE Equipo psicosocial	--

	familia. Solicitando medida de protección en caso de que sea requerido.		
7.	Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores	Dirección Encargado de CE Orientación	--
8.	Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros	Todos los funcionarios	--
9.	Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. **Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio**	Orientación Profesor jefe Equipo Psicosocial	En libro de clases, contenidos de orientación
10.	Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario	Dirección Encargado de CE Orientación	En libro de clases, contenidos de orientación
11.	La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. calendarios de evaluaciones pendientes, a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.)	Orientación Profesor jefe Equipo Psicosocial	Registro de seguimiento

Extraído de: Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, Ministerio de Salud.

Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la niñez

Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2

Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2

Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-juvenil. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto-juvenil del equipo de salud mental del área.

Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la adolescencia

Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación.	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2

Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto-juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.

REDES DE APOYO: Todo Mejora: https://todomejora.org/apoyo/ (ayuda por correo electrónico o chat)
Tener siempre en cuenta que la entrada al Sistema Público de Salud es a través de los Centros de Atención Primaria (CESFAM, COSAM, Hospitales, etc.), donde se realiza la evaluación del caso y se derivará en caso de ser necesario a un nivel de mayor complejidad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

paso	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Todo reclamo podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor Jefe (Reclamo de estudiante), a Dirección y encargado de CE (Reclamo de funcionario).	Profesor Jefe Dirección Encargado de CE	Reclamo por escrito
2.	El encargado de Convivencia Escolar comenzara una investigación y debidoproceso. Junto al equipo de CE recabarán antecedentes	Encargado de CE Equipo de CE	Registro de entrevistas

3.	En todo momento se debe asegurar a las partes la confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra	Todos los funcionarios	--
4.	Si el afectado fuera un estudiante, equipo de CE realizará seguimiento y monitoreo del caso brindando protección apoyo y contención.	Equipo Psicosocial	Registro de atención individual
5.	Si el afectado fuera un funcionario, se le otorgará apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, a menos de que esté peligro.	Dirección Equipo de CE	Registro de Entrevistas
6.	En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se notificará a su apoderado vía telefónica	Encargado de CE	Registro de llamada
7.	Emisión de informe y conclusiones del Equipo de CE, a Dirección y Profesor jefe, se propone un plan de acción	Dirección Encargado de CE	Informe de Investigación
8.	Se citará a las partes a una reunión para entregar resolución de la investigación. En esta instancia, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma en que se supervisará el cumplimiento de estas, buscando un acuerdo. En caso de no llegar a acuerdo se procederá a un segundo proceso de mediación entre las partes a fin de dar término al conflicto inicial.	Inspector general Encargado de CE Profesor Jefe	Acta de reunión
9.	DE HABER ACUERDO se suspende la indagación, exigiendo cumplimiento de condiciones por un período de tiempo, si se cumplen las condiciones, se cerrará el proceso	Inspector general Encargado de CE Profesor Jefe	Acta de reunión
10.	DE NO HABER ACUERDO, las partes involucradas deberán presentar antecedentes, y se podrá citar a un tercero, quién podrá pronunciarse al respecto	Inspector general Encargado de CE Profesor Jefe	Acta de reunión
11.	Se deberá resolver si es necesario una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas	Inspector general Encargado de CE	Constancia de la decisión
12.	En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas, así como la forma en que se supervisará el cumplimiento.	Equipo Psicosocial Equipo de CE	Registro de medida y firma de compromisos

PROTOCOLO IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir ésta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013)

Desde tiempos remotos se han narrado relatos donde individuos han manifestado inclinaciones sexuales diferentes, ésta temática no es actual, sin embargo, es difícil de abordar o asimilar, ya sea por las creencias y prejuicios que se han asentado en el ideario colectivo. Ante esto nacen las preguntas ¿Está preparada la sociedad para aceptar la diversidad sexual? ¿Somos capaces de actuar sin emitir juicios de valor o sesgos ante esta nueva realidad? Estas preguntas y otras están condicionadas por la religión, las tradiciones, las costumbres y obviamente la tolerancia de cada persona.

En éste protocolo se abordará la Identidad y Diversidad Sexual entregando en primer lugar una definición del concepto, en segundo lugar alguna referencia a las leyes que regulan la Diversidad Sexual y principalmente dar algunas directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, para evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta, además sensibilizar e informar a toda la comunidad educativa con respecto al tema para así evitar descalificaciones y tratar de ser una sociedad más tolerable y empática.

Objetivo General

Orientar inclusivamente a los Docentes, Asistentes de Salas, Inspectores, Asistentes de Servicios Menores, Estudiantes y a toda la Comunidad Educacional en General, sobre la Identidad y Diversidad Sexual con el fin de lograr una Comunidad Educativa basada en el respeto.

Objetivos específicos

- Entregar orientaciones a los docentes, estudiantes y comunidad escolar en general sobre sus derechos y deberes respetando el dictaminado en la Ley Nacional.
- Brindar redes de apoyo al estudiante a los que pueda acudir, ya sean institucionales o gubernamentales.
- Cambiar o modificar aspectos de la cultura escolar, de sus políticas y prácticas, para atender a la diversidad de sus estudiantes y sus familias.

PROCEDIMIENTOS O ACCIONES

En caso de presentarse una conducta de Discriminación Arbitraria que involucre a un estudiante o funcionario de nuestra comunidad educativa, es relevante actuar según las siguientes consideraciones:

a) Todo reclamo por una conducta de discriminación arbitraria podrá ser presentado en forma verbal o escrita al Profesor (a) Jefe (Reclamo de estudiante), a Dirección y encargado de Convivencia Escolar (Reclamo de funcionario).
b) El encargado de Convivencia Escolar tiene la obligación de comenzar una investigación y dar inicio al debido proceso.
c) Mientras se lleve a cabo la investigación se debe asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
d) Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
e) Si el afectado fuera un profesor o cualquier otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar apoyo y se tomarán las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad física.
f) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y debe quedar constancia de ello.
g) Una vez recopilados los antecedentes y agotada la investigación, el Encargado de Convivencia deberá presentar un informe ante Dirección para que éste aplique una medida o sanción, si procediere.

Recibidos los antecedentes, el equipo de Convivencia Escolar deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del, o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

DE HABER ACUERDO entra las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido, si se cumplen todas las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia por escrito y firmado por las partes involucradas.

DE NO HABER ACUERDO se deberá escuchar a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, también se podrá citar a un profesional en la materia, quién podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

h) Dirección deberá resolver si es necesario una sanción, o bien se el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas, incluido el equipo de Convivencia Escolar.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si fuera el caso, así como en cómo se supervisará el cumplimiento de éstas. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas públicas o privadas o las que la autoridad escolar competente determine.

i) Los afectados tienen la posibilidad de apelar al fallo emitido, en un plazo de cinco días hábiles, por escrito, a Dirección, quién someterá dicha apelación al estudio del equipo de Convivencia Escolar quién una vez estudiada la apelación tomará la resolución correspondiente y será Dirección quién, personalmente, y por escrito comunicará dicha resolución a los padres del involucrado, quedando constancia escrita de la recepción del fallo final.

j) El establecimiento educacional deberá tomar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la Convivencia Escolar, inclusión y conductas no discriminatorias a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté en forma permanente informada y pueda ejercer sus derechos

INTERVENCION: Para erradicar la discriminación en el sistema educacional pueden efectuarse diversas actividades individuales y colectivas, que puedan contribuir a solucionar conflictos y brindar asesorías de orientación y psicológica a todos los involucrados.

El protocolo considerará el siguiente procedimiento:
Detección
Evaluación de la situación
Adopción de medidas para implicados
Generar plan de intervención por parte del colegio
Registro del plan de intervención en los archivos del colegio 7.6.- Evaluación de la efectividad del plan desarrollado

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

DEFINICION DE ACCIDENTE ESCOLAR:

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares y extraescolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño, todo esto en el marco de clases oficiales, no tomándose en cuenta los períodos de vacaciones, sábados, domingos y festivos. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todas los y las estudiantes desde Pre Kínder hasta Cuarto Medio del Colegio Providencia de Parral, estarán afectos al Seguro Escolar (**ART. 3 Ley Nº 16.744 del Decreto Supremo Nº 313 del 12.05.1972**), desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

PROCEDIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA ANTE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

a) Personal responsable del establecimiento, presta la atención y/o los primeros auxilios al estudiante.
b) Se informa de inmediato a Dirección e Inspectoría General.

c) Encargada de Accidentes Escolares se contacta con el apoderado quién deberá presentarse lo antes posible en el colegio, de no poder hacerlo podrá enviar a un familiar (Papá, Mamá, Tutor. Etc.)
d) En el caso de accidentes **que requieran el traslado** del estudiante al Hospital San José de Parral (Ej. : Fracturas, traumatismos, esguinces, quemaduras) la Encargada de Accidentes Escolares pedirá telefónicamente la asistencia de la **ambulancia y/o bomberos** para el traslado del estudiante accidentado o el **taxi** contratado por el colegio para traslados de menor gravedad, mientras se hace éste trámite **la Secretaria** procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares, en ausencia de esta lo hará quien la subrogue.
e) Ante otras lesiones o accidentes de menor gravedad, la Encargada de Accidentes Escolares se contacta con apoderado para retirar al estudiante afectado desde las dependencias del colegio.
f) En caso que un estudiante se enferme en el colegio, el procedimiento es el siguiente:
    - Adquirir información del estado de salud del estudiante.
    - Encargada se contacta con apoderado para retirar al estudiante de las dependencias de colegio.
    - Apoderado retira al estudiante, tomando la decisión que estime conveniente.

En el caso de traslado al Hospital San José de Parral, el estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por la Encargada de Traslados, quien permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado (a) en el caso especial que éste llegue directamente al Servicio de Urgencia.

Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante entregado al Servicio de Urgencia o a sus padres quiénes tomarán las decisiones en el o los tratamientos a seguir según prescripción médica.

PROCEDIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA ANTE ACCIDENTES AL EXTERIOR DEL COLEGIO (De trayecto)

e) Personal responsable: Apoderado y/o estudiante y/o adulto responsable del furgón escolar, que se encuentre en el momento con el estudiante accidentado procederá al traslado, dependiendo de la gravedad, directamente al Servicio de Urgencia del Hospital San José de Parral, o al colegio si no reviste gravedad.
f) El adulto responsable de trasladar al estudiante accidentado al Hospital San José de Parral, informará al colegio para que la Secretaria confeccione el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares de Trayecto, y en su ausencia quién la subrogue.
g) Si el adulto responsable decide trasladar al estudiante accidentado al colegio, será el o la Encargada de Accidentes Escolares quién, primero avisará telefónicamente al apoderado para que se presente en el colegio para ponerlo al tanto del accidente de trayecto y luego procederá a evaluar y recomendarle al apoderado el traslado al Hospital San José de Parral o el traslado a su casa.
h) Una vez confeccionado el documento, será el colegio el encargado de hacer llegar al Hospital San José de Parral el documento en cuestión.

USO DE FARMACOS, DFL Nº 725 ART. 113 Resolución del Ministerio de Salud sobre suministro de medicamentos en salas de primeros auxilios)
En sala de Primeros Auxilios **NO se podrá administrar ningún tipo de medicamentos**. En caso que el estudiante esté siendo tratado por prescripción médica.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN

Por gestión de alimentos en mal estado o productos tóxicos
Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

Descripción: Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria
La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.
Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:
- Náuseas y vómitos
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales

Procedimiento

1.- Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.
Se informa de inmediato a Dirección.
2.- Encargada de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente en el colegio.
3.- En caso de intoxicación que requiera el traslado inmediato del estudiante afectado (a), se llevara a Urgencia del Hospital San José de Parral, donde el apoderado (a) debe llegar en forma **URGENTE**.
4.- La secretaria del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subrogue y lo despachará en forma urgente al Hospital San José de Parral.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SISMOS

1) Sismo con Estudiantes en el colegio
Obedeciendo a las indicaciones sugeridas por la oficina nacional de emergencias ONEMI, presentamos el siguiente plan de acción en caso de sismos. Indicaciones generales a nuestros Estudiantes.

Indicaciones generales a nuestros Estudiantes:
a) En horario de clases.

paso	ACCIONES
1.	Mantén la calma en todo momento, sigue las instrucciones de tu profesor, esto te permitirá tomar decisiones adecuadas.
2.	Recuerda siempre las zonas de seguridad asignadas
3.	Si estas en la sala, protégete bajo una mesa, espera en calma y en silencio hasta que termine el temblor. Una vez finalizado se escuchará el timbre que indica que ya es seguro dirigirse a la zona de seguridad correspondiente. Si por alguna razón no suena el timbre, algún profesor o inspector te indicará si debes o no evacuar.
4.	Nunca debes correr hacia una zona de seguridad, puesto que el riesgo de accidente aumenta en este caso.
5.	Procura, en cualquier circunstancia estar junto a otros estudiantes de tu curso. Si no encuentras a tus compañeros pídele a algún profesor o inspector que te ayude.
6.	Cuando estés en la zona de seguridad mantén la calma y el silencio para que puedas recibir instrucciones.

b) Durante un recreo o el periodo de almuerzo
Dirigirse a la zona de seguridad más cercana sin subir o bajar escaleras. Considera que, dentro de la sala, bajo una mesa encuentras una zona de seguridad.

paso	ACCIONES
1.	Si está en la sala: ubíquese debajo de una mesa de Estudiante y espere instrucciones de profesores o inspectores.
2.	Si está en biblioteca: Ubíquese debajo de una mesa y espere instrucciones.

3.	Si está en los baños: Salga rápidamente y diríjase a la zona de seguridad más cercana.

1. ***Recuerde que la alarma para iniciar el protocolo de seguridad es el sismo, es decir la percepción de este es señal de inicio del plan.***
2. ***Para los simulacros*** **utilizaremos la campana como señal de temblor y una vez que deja de sonar se puede evacuar.**

Indicaciones a los profesores

paso	ACCIONES
1.	Identifique la zona de seguridad más cercana, se sugiere acoger el mismo protocolo utilizado por los Estudiantes
2.	Cuando acaba el sismo y se da la señal de evacuación deben dirigirse a las Zonas de seguridad
3.	Si el profesor se encuentra en la sala de clases debe bajar el libro de clases.

Indicaciones a los apoderados

a) En horarios de entrada y/o salida

paso	ACCIONES
1.	Si está fuera del colegio puede ingresar con su(s) hijo(s) y dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
2.	Si su(s) hijo(s) aún no ha salido, esto quiere decir que está(n) bajo la responsabilidad de los docentes, igualmente puede usted ingresar a la zona de seguridad siguiendo el siguiente protocolo:
3.	Entrar en forma calmada y permitir a los responsables hacerse cargo de los Estudiantes.
4.	Esperar en el patio central hasta que el sismo cese.
5.	Una vez que los Estudiantes se reagrupen por curso, serán despachados desde la zona de seguridad (patios posteriores), donde usted deberá firmar dicho retiro.
6.	El colegio cuenta con un plan de seguridad por lo que solicitamos a usted seguir las indicaciones del personal a cargo.

Funciones:

Docente en sala: Dada la señal de evacuación el encargado de zona o sala debe verificar que todos los Estudiantes salgan del lugar de prisa, pero en orden y en silencio.

Docente en escalera o funcionario: Responsable de agilizar el tránsito de los Estudiantes hacia la zona de seguridad.

Docente o colaborador en pasillo: Responsable de agilizar el tránsito de Estudiantes hacia la zona de seguridad procurando que ningún Estudiante se devuelva u obstaculice el paso a otros estudiantes.

Portería: Verificar que ningún Estudiante salga del establecimiento sin su apoderado y controlar el ingreso de apoderados al establecimiento

PROTOCOLO DE INCENDIO Y/O ATENTADO

En primer lugar el colegio deberá tener y difundir las vías de evacuación y zona de seguridad dentro y fuera del colegio establecidas para emergencias y todo el personal, estudiantes y apoderados deberán tener claro donde estará a la zona de seguridad.
Identificar el lugar del foco y determinar así los pasos a seguir en forma rápida.
Dicha situación se informará inmediatamente a Dirección del colegio, quién llamará de forma inmediata a Bomberos (Fono emergencia : 132) y Carabineros (Fono emergencia : 133)
Si el humo y/o fuego es de carácter Leve, los inspectores y auxiliares deben concurrir al lugar de amago o fuego declarado e iniciar el apagado con mangueras contra incendios y/o extintores.
Si el fuego es de carácter Grave, esperar a Bomberos quienes serán los únicos en intervenir, el personal, estudiantes y apoderados NO deben exponerse a ningún riesgo.
El regreso a las actividades normales del colegio se autorizará, solamente, cuando el Jefe a cargo de Bomberos y Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, sólo ahí se podrá retomar normalmente las actividades.
Al evacuar todo el colegio a la Zona de Seguridad Exterior, se saldrá rápida y ordenadamente, serán los Profesores que en el momento estén con los cursos, los encargados, junto con las Asistentes de Salas, de salir a la zona de seguridad y llevar con ellos el Libro de Clases, el cual servirá en caso de despachar a los estudiantes desde la Zona de Seguridad Exterior.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo:

De recibir aviso telefónico, escrito o a través de redes sociales de algún artefacto explosivo dentro de las dependencias del colegio se informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, quién tomará la decisión de informar a Carabineros (Fono: 133)
Los Inspectores y Auxiliares, en forma cautelosa y sin exponerse, realizarán un barrido en caso de atentado explosivo, para asegurarse que no hay algún elemento o bulto extraño dentro del colegio.
En caso que el personal encuentre algún elemento o artefacto extraño, informarán de manera inmediata a Dirección ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado por personal especializado (GOPE)
En caso de tener que evacuar el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y funcionarios a la Zona de Seguridad (Interna o Externa), donde se esperará la orden de regreso al colegio y poder continuar con las actividades normales.

Procedimiento en caso de persona armada dentro del colegio

En el caso de una o más personas armadas dentro del colegio se informará de inmediato a Dirección del establecimiento, quién tomará la decisión de informar a Carabineros (Fono emergencia : 133)
Mientras llega Carabineros, ningún funcionario o estudiante deberá tratar de acercarse al (los) individuos para tratar obtener información del porqué, sólo en el caso que ésta persona solicite un interlocutor, Dirección del colegio tomará la decisión de aceptar o no la petición del individuo o esperar la llegada de Carabineros.

En caso de tener que evacuar el colegio, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y funcionarios a la Zona de Seguridad (Interna o Externa), donde se esperará la orden de regreso al colegio y poder continuar con las actividades normales.
En el caso de no poder regresar a las actividades normales, se informará a los Apoderados la necesidad de retirar a los estudiantes

Acciones a seguir una vez autorizada la evacuación por parte de Bomberos y Carabineros

Una vez autorizada la evacuación por Bomberos y Carabineros, Dirección dará la instrucción para que esta se lleve a cabo en forma ordenada y guiada por Inspectoría General y Profesores Jefes de los cursos, y se llevara el registro del retiro de los estudiantes.
La Secretaria llamará telefónicamente a los Transportes Escolares (Furgones) para que retiren a sus estudiantes, lo cual debe quedar registrado en el Libro de Salida.
El estudiante que no sea retirado por el apoderado, permanecerá en el colegio a cargo del Profesor Jefe o de asignatura, los estudiantes que se desplacen de forma independientes (Ej. Enseñanza Media) deben quedar registrados en una lista adicional.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

pasos	ACCIONES	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1.	Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica	Director	Registro de acciones previas en libro de Convivencia y libro de clases
2.	Notificación del inicio de la investigación	Director	Agenda Escolar comunicación a los apoderados
3.	10 días hábiles Suspensión del estudiante (opcional)	Inspector general	Registro en hoja de vida
4.	Presenta descargos o alegaciones	Estudiante o Apoderado	Acta de reunión
5.	15 días hábiles Notificación de resultados	Director	Informe de investigación
6.	Solicita reconsideración5 días hábiles	Estudiante o Apoderado	Registro de entrevista

7.	Posible continuación de la suspensión	Inspector general	Registro en hoja de vida
8.	Director consulta con el Consejo Escolar	Director Consejo Escolar	Acta de reunión y decisión tomada
9.	Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores	Director	Registro en libro de Convivencia y libro de clases

ANEXO DOCUMENTOS

REGISTRO DE ENTREVISTA

Fecha:

1. IDENTIFICACIÓN DEL ENTREVISTADOR

Nombre	
Cargo	
Motivo citación	

2. IDENTIFICACIÓN DEL ENTREVISTADO

Nombre	**Rut**
Cargo	**Teléfono**

3. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE VINCULADO A LA TEMÁTICA

Estudiante	**Curso**
Apoderado	**N° Contacto**
Profesor Jefe	

Temas Tratados:
Compromisos Adquiridos/Acuerdos:

Nombre y firma de practicantes

Nombre _____ **Firma:**

Nombre _____ **Firma:**

Nombre _____ **Firma:**

FICHA DE ACTUACION EN SITUACION DE VULNERACION DE DERECHO LEVE Y GRAVE

1.IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante	**Edad**
Profesor Jefe	**Curso**
Apoderado	**Rut**

Otros antecedentes:

_____
_____
_____
_____

2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

Estudiante	
Estudiante de otro establecimiento educacional	
Funcionario (a) del establecimiento educacional	
Otros	

3. SITUACION DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS (Maltrato infantil, abuso sexual infantil)

Descripción del relato:

4. IDENTIFICACION DE LAS PARTES PRESENTES

NOMBRE	RUT	FIRMA

FECHA:_____/____/_____ HRA. : ____:____

COMPROMISO DE CONDUCTA

Con fecha ……de……del año……., se deja constancia del compromiso de mejorar su conducta por parte del estudiante ……, quien cursa……., por incurrir en cualquiera de las siguientes faltas:

Falta Grave por 2° vez	**Falta Leve por 4° vez**
☐ Realizar desórdenes en la sala de clases.	☐ No trabajar en clases según la asignatura correspondiente
☐ No respetar las opiniones de los demás o criticar en forma irrespetuosa a otras personas.	☐ No prestar atención o distraer a compañeros en clases o durante el desarrollo de actos, ceremonias u otras actividades.
☐ Mentir, faltar a la honradez o ser cómplice de una acción deshonesta.	☐ Botar papeles o basura al suelo, o mantener sucio su lugar de trabajo.
☐ Llevar cabello teñido o de tono distinto al natural, así como cortes de pelo o peinados extravagantes.	☐ No cumplir con la presentación personal establecida por el colegio, por ejemplo el uso de piercings, accesorios o prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial.
☐ Incurrir en conductas inapropiadas dentro del establecimiento.	☐ No traer la Agenda Escolar, cuadernos, o materiales correspondientes.

Observación:……
……
……

La firma de este documento implica que tanto el estudiante como su apoderado toman conocimiento de las faltas cometidas y voluntariamente asumen un compromiso real con el colegio de no incurrir nuevamente en estas u otras faltas que alteren la sana convivencia.

El compromiso del estudiante se extiende desde…… hasta……., periodo durante el cual su comportamiento será revisado y analizado por el Establecimiento Escolar. El hecho de no cumplir con este compromiso, será calificado como una falta gravísima y se deberá abordar como tal.

Estudiante……

Apoderado……

Profesor(a) Jefe ……

Convivencia……

Dirección……

COMPROMISO APODERADOS

Cada estudiante deberá contar con un apoderado quien actuará como representante legal de la familia ante el colegio, y será efectivamente la persona con la que el establecimiento se vinculará para todo lo referente a su proceso educativo.

En base a la Ley General de Educación *"son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".*

De esta forma, el apoderado será el responsable de la asistencia, rendimiento y comportamiento de su hija o estudiante, asumiendo que su rol formativo es primordial en el desarrollo integral del Estudiante.

Todo apoderado del Colegio Providencia gozará de derechos y deberá cumplir también con determinados deberes o responsabilidades, poniendo especial compromiso en lo que se detalla a continuación:

1. Responsabilizarse porque el estudiante cumpla con la asistencia, horarios, presentación personal y normas establecidas en el colegio.
2. Justificar todas las inasistencias a clases de su estudiante, y responsabilizarse por mantener a el Estudiante al día con las actividades y tareas instruidas en su ausencia.
3. Revisar y firmar periódicamente la agenda escolar.
4. Asistir puntualmente a las reuniones mensuales, citaciones, entrevistas y cualquier otra actividad programada por el establecimiento.
5. Seguir el conducto regular establecido para solucionar cualquier eventualidad.
6. Formar hábitos de estudios y responsabilidad en su hija o estudiante de acuerdo a su edad.

Observación:

Con fecha…… de……. del año……, se deja constancia del compromiso del apoderado con el establecimiento escolar.

Nombre de el Estudiante……
Apoderado…….
Profesora Jefe…….
Director……

ACTA DE CONDICIONALIDAD

Con fecha……de……del año……., se deja constancia de la condicionalidad del estudiante……., quien cursa……., por transgresiones reiteradas al Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento, observadas en su hoja de vida y analizadas en consejo de profesores.
Por este motivo, se establecen las siguientes condiciones para la permanencia del Estudiante en este establecimiento escolar:
1. Cumplir con el horario de ingreso al establecimiento escolar y respetar los horarios de recreo e ingreso a clases.
2. Cumplir cabalmente con la presentación personal exigida en el establecimiento. (*Ens. Básica incluye el uso de delantal abotonado durante toda la jornada escolar)
3. Participación y realización de las actividades académicas durante la jornada de clases.
4. Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de agresión, faltas de respeto o insultos hacia compañeras, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Se prohíben las interrupciones o desórdenes en clases, así como también formar parte de desórdenes de tipo grupal, dentro o fuera del colegio.

Observación:

La condicionalidad del Estudiante se extiende desde…… hasta……., periodo durante el cual su comportamiento será revisado y analizado por el Establecimiento Escolar.

El no cumplimiento por parte del Estudiante y/o del apoderado de las condiciones aquí descritas, permitirá la cancelación automática de la matrícula y solicitud de retiro del Estudiante de este colegio.

Estudiante……..

Apoderado…….

Profesora Jefe……..

Encargada UTP……

Encargada Convivencia Escolar……

Directora Académica……

Director……

ACTA DE EXTREMA CONDICIONALIDAD

Con fecha_____de _____del año escolar 20__ , el estudiante _____

Rut _____ que cursa el ____ de Enseñanza Básica / Media, a través de este documento se deja constancia que debido a las serias trasgresiones a la normativa que se detallan en la Hoja de Vida del estudiante la cual se adjunta, quedará con **EXTREMA CONDICIONALIDAD.**

La Extrema Condicionalidad del estudiante se extiende a partir de ésta fecha y hasta el ___ de _____ del mismo año, periodo durante el cual su comportamiento será revisado y analizado por Dirección, Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe.

El no cumplimiento por parte del estudiante y/o del apoderado de las condiciones aquí descritas, permitirá la **cancelación de la matrícula para el año siguiente** y solicitud de retiro del estudiante de éste colegio. (ARTICULO 8.3.5 del presente Reglamento Interno).

En virtud de estas trasgresiones, el estudiante se compromete a:

Trabajar junto al apoderado (a) para mejorar su actitud y respetar las Normas que el colegio tiene y que rigen para todos los estudiantes (Respeto, responsabilidad, conducta, asistencia, atrasos, modales, etc.). Especificar compromiso:

_____
_____
_____

El apoderado se compromete a:

Apoyar a mi hijo (a) en todos los quehaceres escolares, estoy consciente que mi apoyo activo en el aprendizaje es vital e indispensable para su educación (Asistencia, atrasos, presentación personal, etc.). Especificar compromiso:

_____
_____
_____

_____ _____

Firma Estudiante Firma Apoderado

Rut _____

_____ _____

Firma Profesor Jefe Firma Inspector General

NOTA: Si el apoderado no firma las medidas disciplinarias se enviarán por correo certificado al domicilio particular.

RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y/O ABORDAJE DE VIOLENCIA EN MENORES:

Recomendaciones para padres, madres y apoderados

- Acostumbre a conversar regularmente con su hijo/a respecto de sus intereses, amistades, gustos y actividades, de modo de desarrollar una relación de mayor conocimiento y confianza. Esto ayudará a aumentar la probabilidad de que cuente con usted si presenta algún problema o se ha visto involucrado en algún conflicto.

- Es importante recordar que conversar no es interrogar; así también es necesario saber reaccionar de manera prudente ante conflictos o problemas. Muchas veces los Estudiantes temen contar situaciones en sus casas por temor a que su familia reaccione de manera alarmista o exagerada.

- Tenga en consideración que su consejo es importante y será valorado por su hijo/a. Aproveche esto para fomentar en ella la resolución pacífica de los conflictos.

- Evite consejos que fomenten o mantengan la violencia y lo expongan a riesgos, tales como: *"si te pegan, pega"*, ya que nos da a entender que la violencia se puede justificar. Es preferible que la niña entienda que "pegar" no es correcto en ninguna circunstancia. Así evitaremos también, que a futuro se involucre en relaciones nocivas o violentas. Usted puede aconsejar: *"si alguien te pega, busca ayuda inmediatamente con algún adulto del colegio, porque eso no es correcto y no se puede permitir".*

- Enseñe a través del ejemplo, evite las descalificaciones o agresiones en el hogar. Las discusiones producto de las diferencias de opinión, son parte de la vida. No hay porque perder la calma cuando pensamos distinto. Practique la tolerancia.

- Estimule y refuerce las habilidades y aspectos positivos de su hija, de manera de fortalecer la valoración de sí misma. Así también, acompáñela en la superación de aquellos aspectos menos favorecedores.

- Frente a situaciones de conflicto que la niña se vea involucrada, ya sea como víctima, agresora o espectadora, evite culpabilizar o castigar. En su lugar, es recomendable conversar la situación y ayudarla a encontrar la forma de solucionar y reparar lo ocurrido.

- Mantenga contacto con el establecimiento de forma permanente, especialmente con el profesor o profesora jefe.

TECNICAS O ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

¿Qué hacer ante el conflicto?
Se hace necesario contar con técnicas o estrategias relativamente definidas para ayudar a resolver los conflictos entre nuestros estudiantes un marco de respeto y seguridad que permita la expresión de sus emociones, sentimientos, opiniones, comunicar dudas, malestares, cooperar, apoyarse, desarrollar la creatividad, la tolerancia y confianza en los otros.

A continuación, se entrega una serie de estrategias que pueden ser útiles para orientar la resolución pacífica de conflictos entre los Estudiantes de los distintos niveles de enseñanza.

I. CONTAR HISTORIAS: La técnica de contar historias o cuentos ayuda a los niños pequeños a distanciarse de un conflicto para que puedan discutir sus conductas. Es especialmente buena para la resolución pública de conflictos.

1. Cuente la historia de la situación de conflicto usando el formato "había una vez…". (Cambie los nombres de los participantes sólo si piensa que es importante).
2. Cuando la historia alcance el punto del conflicto, deténgase y pida sugerencias a la clase sobre cómo resolverlo.
3. Incorpore una de las sugerencias en la historia, y hágala llegar a una conclusión.
4. Pregúnteles a los participantes en el conflicto si esto ayudaría a resolver su situación y si es algo que ellos podrían ensayar la próxima vez que tengan un problema.

II. TIEMPO DE RETIRADA (TIME OUT): Esta técnica es útil para liberar poco a poco a los niños de su dependencia de un adulto para resolver todos sus conflictos.

1. Cuando los estudiantes expongan un conflicto, envíelas a un sitio tranquilo de la sala. Deles tres minutos para manejar el problema sin su ayuda.
2. Después de tres minutos, vea si han llegado a una solución. Si no, proceda como si estuviera oyendo hablar por primera vez del conflicto.
3. Si llegaron a una solución, felicítelas y pregunte sobre la solución.

El tiempo de retirada puede ser útil también cuando una Estudiante está causando desorden en la sala, entonces se le entregarán tres minutos para que salga de la sala, con el compromiso de que se calme y no proceder con una sanción. Si el Estudiante vuelve a la sala y continúa siendo disruptiva, se procederá según manual de convivencia escolar.

III. LA ESTRATEGIA R-S-R: Ésta es una técnica estructurada, particularmente útil en casos de desacuerdos y disgustos duraderos. Hay tres pasos: resentimiento, solicitud y reconocimiento (R-S-R).

1. **Resentimiento:** Cada parte dice lo que le disgusta del otro y señala todo lo que le ha hecho para causar el resentimiento.
2. **Solicitud:** Cada parte le dice al otro qué hacer para resolver el problema.

3. Reconocimiento: Ambas partes negocian qué peticiones estarían dispuestas a cumplir. Finalmente, la sesión termina con cada parte declarando qué cualidades le gustan o encuentran admirables en el otro.

IV. Las 4 R: Esta técnica, similar a la RSR, pero siguiendo la estructura de las 4 R para solucionar un conflicto: resentimiento, reconocimiento, requerimiento, reconciliación.

1. Resentimiento (Atribución externa. Mensajes TÚ): Cada parte expone sus motivos sin interrupciones. Sólo se admiten mensajes que implican una atribución externa de los hechos, mensajes "tu": «tú me dijiste...», «tú me hiciste...»

2. Reconocimiento (Atribución interna. Mensajes YO): Las dos personas sucesivamente reconocen los aspectos en los que la conducta propia ha podido molestar a la otra. En esta fase solo se admiten mensajes «yo»: «yo reconozco que...», «admito que...», «es cierto que...». En ningún caso se debe aceptar mensajes «tú», que significarían el regreso a la fase de resentimiento, anulando la efectividad del proceso.

3. Requerimiento (Me gustaría que...): Cada uno dirige al otro, demandas/requerimientos que eviten la reaparición del conflicto en el futuro. Si hay más gente implicada, conviene que entre los requerimientos aparezca la necesidad de que cada parte hable con su grupo y le disuada de seguir «echando leña al fuego»: «si quieren ayudarme, no sigan incitándome a pelear con...».

4. Reconciliación: Si se han cumplido las tres fases, la tensión habrá bajado considerablemente, siendo un buen momento para pedir a las partes que plasmen su reconciliación con un acuerdo, sin reticencias ni dobleces.

El acuerdo no debe circunscribirse a las relaciones dentro del colegio, sino que debe asegurar la armonía en los encuentros fuera del ámbito escolar o en redes sociales.

V. EL MÉTODO DE DISCUSIÓN JUSTA:

Este método les proporciona a los estudiantes mayores un esquema amplio pero eficaz para resolver sus diferencias. Las reglas para cada participante son:

1. Cuente los hechos tan serenamente como sea posible. Refiérase sólo a la situación actual, no al pasado o al futuro.
2. Exprese cómo se siente. Hable sobre sus sentimientos sin hacer comentarios negativos sobre la otra persona.
3. Averigüe que puede hacer en esa situación. Intente pensar en una solución que sea satisfactoria para todos los participantes en el conflicto.

Esta técnica requiere alguna práctica, y los juegos de roles pueden proporcionarla. Mientras los estudiantes se acostumbran a usar la técnica, usted debe estar presente como mediador. Es útil anunciar el procedimiento, a modo de recordatorio de los pasos.

VI. LA INVERSION DE ROLES: Las inversiones de roles pueden ser una manera óptima de resolver conflictos graves.

1. Establezca el juego de roles, como el descrito anteriormente. Intente que las participantes en el conflicto original actúen en el juego.
2. Una vez el juego de roles empiece, deténgalo y haga que las participantes cambien de papeles y se pongan en la posición de la otra persona.

3. Detenga el juego de roles, más o menos al minuto de la inversión, después de que las participantes han logrado percibir el punto de vista de la otra persona. Discuta sobre el juego de roles y vea si surge alguna solución al problema.

REGLAMENTO INTERNO
Y PROTOCOLOS

EDUCACIÓN PARVULARIA
2020

Establecimientos Educacionales pertenecientes a la
"FUNDACIÓN EDUCACIONAL SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS"

ÍNDICE DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE CONTENIDOS 13
INTRODUCCIÓN 13
FUNDAMENTOS 13
MARCO NORMATIVO Y LEGAL 14
PRINCIPIOS REGULADORES DEL MARCO LEGAL 14
DEFINICIÓN DE CONCEPTOS 14
TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 14
1.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS 144
1.2 ORGANIGRAMA 145
1.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON PADRES Y APODERADOS 145
1.4 MECANISMOS PARA PEDIR MATERIALES 146
1.5 MEDIOS DE TRANSPORTES ESCOLAR 1478
TITULO II: PROCESO DE ADMISIÓN 14
TITULO III: GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA 14
3.1 ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS 148
3.2 ESPECIFICACIÓN DE GRUPOS ETARIOS 148
3.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PERÍODOS DE ADAPTACIÓN 148
3.4 ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL EQUIPO EDUCATIVO 149
3.5 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR 149
3.6 ESTRATEGIAS METODÓLOGICAS 150
3.7 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE 151
3.8 DE LA PROMOCIÓN 151
3.9 PLAN DE INTEGRACIÓN 152
3.10 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA 152
3.11 PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES 152
TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD 15
4.1 DE LOS ESTUDIANTES 152
4.2 DE LOS APODERADOS 153
4.3 DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS 155
4.4 DE LA TÉCNICO EN PARVULOS 156

4.5FUNCIONES Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO 157
TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU NORMATIVA..... 15
5.1 NORMAS DE CONVIVENCIA 157
5.2 PLAN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO..... 158
5.3 RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS..... 158
5.4 GRADACIÓN DE LAS FALTAS..... 159
5.5 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO 161
5.6 CLASIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS POSITIVOS..... 162
TITULO VI: PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME..... 16
6.1 NORMAS DE USO DEL UNIFORME..... 163
6.2 DESCRIPCIÓN UNIFORME ESCOLAR 163
6.3 DESCRIPCIÓN BUZO ESCOLAR 163
6.4 USO DEL DELANTAL 163
TÍTULO VII: ASISTENCIA A CLASES 16
7.1 NORMAS DE LA ASISTENCIA..... 164
7.2 NORMAS RESPECTO A LOS ATRASOS..... 164
7.3 ENTREVISTAS CON APODERADOS..... 165
7.4 ENTREVISTAS EN DIRECCIÓN CON APODERADOS 165
TÍTULO VIII: ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD..... 16
8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD DE PÁRVULOS 166
8.2 PLAN DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO 168
8.3 PLAN DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO 170
PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS..... 17
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES..... 17
PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS 17
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL CON CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES..... 17
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES..... 18
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 18
PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES 18
PROTOCOLO DE ACCION EN CASO QUE ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACION DEL APODERADO 18
DIFUSION DEL REGLAMENTO..... 18

INTRODUCCIÓN

Queremos que cada estudiante de nuestro colegio centre su reflexión en las enseñanzas recibidas de sus padres y además de toda la colaboración de la comunidad educativa y acepte, de buena voluntad, el apoyo que a través de esta normativa deseamos brindarle.

Este Reglamento tiene como propósito regular y dar a conocer indicaciones y normativas, acordes al contexto en el que se desenvuelven los estudiantes del 3er. nivel de Educación Parvularia de nuestro Colegio (Primer y Segundo nivel de Transición). Para la elaboración de este documento se emplearon, como base fundamental, el documento ministerial ***"Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia"***(marzo 2018), la **Ratificación de la Convención de los Derechos del Niño** (agosto 1990) y la **Ley N°20.370 o Ley General de Educación** (septiembre 2009). Estas normativas se clasifican en cuatro grandes áreas: Funcionamiento, Higiene y Salud, Seguridad, Convivencia y Buen trato.

Es necesario destacar lo que expresan estas Orientaciones del Mineduc referidas a la Educación Parvularia, en cuanto a que, ***"La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias"***.Así también nos instruye en lo siguiente: *"Las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa*". Es decir, toda acción formativa derivada de alguna infracción, realizada por un estudiante, **será aplicada a los padres y apoderados** de la comunidad.

A continuación, se presentan los parámetros contextualizados que rigen a los niveles de Educación Parvularia en las áreas antes mencionadas. Para otros elementos que son comunes para el resto de la comunidad, remítase al **Reglamento Interno** del cual éste anexo forma parte.

FUNDAMENTOS

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas.

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento, que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz

en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

Objetivo General

Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

Objetivos específicos

1. Establecer las normas básicas de convivencia escolar para los diferentes estamentos que conforman esta Comunidad Educativa.
2. Establecer las funciones generales que le competen a los diferentes estamentos del establecimiento.
3. Establecer las normas sobre prevención de riesgos, de higiene y de seguridad escolar, tanto al interior del establecimiento como fuera de él.
4. Establecer las sanciones que corresponda según las características de las faltas cometidas por los estudiantes.

Propósitos

1. El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello, es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.
2. El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.
3. Este Reglamento debe constituirse en un **instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes,** en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.
4. Cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo de denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa,

estando conforme y aceptando tanto el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

5. Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Implica fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad y acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados, como el personal Docente y Asistentes de la Educación. Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Ley General de Educación LGE N° 20.370 – 2009:
5. Ley indígena Nº 19.253 de 1993.
6. Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
7. Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
8. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.
9. Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
10. Derechos y Deberes que contempla la Ley General de Educación Nº 20.370.
11. Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar
12. Decreto Supremo 315.
13. Políticas de convivencia escolar.
14. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia.
15. Bases Curriculares Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia, actualización diciembre 2018

PRINCIPIOS REGULADORES DEL MARCO LEGAL

Desde un enfoque normativo este Reglamento **"deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente".**

Desde un enfoque de derecho se establece la concepción del párvulo como sujeto de derecho, se reconoce el derecho de los niños y niñas a ser oídos y a que se tenga en consideración su opinión y se considera el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de sus derechos, su desarrollo integral y su bienestar.

Desde un enfoque pedagógico y relacional, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente "afectivo en el que los estudiantes asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales".

Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales se inspira este reglamento interno están contenidos en el ART. 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

1. Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. **Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.**

2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho: Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

3. Interés Superior del Niño: El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

4. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdos a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y

los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando **"los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la compresión de lo que constituye su interés superior"**. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

5. No Discriminación Arbitraria: Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

6. Equidad de Género: Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

7. Participación: El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

8. Interculturalidad: Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo.

9. Autonomía y Diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

10. Responsabilidad: Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

11. Legalidad: El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

12. Justo y racional procedimiento: En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el ART. 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

13. Proporcionalidad: La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

14. Transparencia: El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el ART. 3, letra j, de la Ley General de Educación.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Con el objetivo de facilitar la comprensión del presente Reglamento es que definiremos algunos conceptos básicos:

CONVIVENCIA: La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

COMUNIDAD EDUCATIVA: Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

NORMAS DE FUNCONAMIENTO: Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.

SEGURIDAD: Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

HIGUIENE Y SALUD: La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien

aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

1.1.1 Niveles que Imparte el Establecimiento

Nivel	Jornada	Ingreso	Salida
Pre Kínder	Mañana	08:15	15:45
Kínder	Tarde	08:15	15:45

Nuestra institución imparte el 3er. nivel de Educación Parvularia que corresponde al primer y/o segundo nivel de Transición.

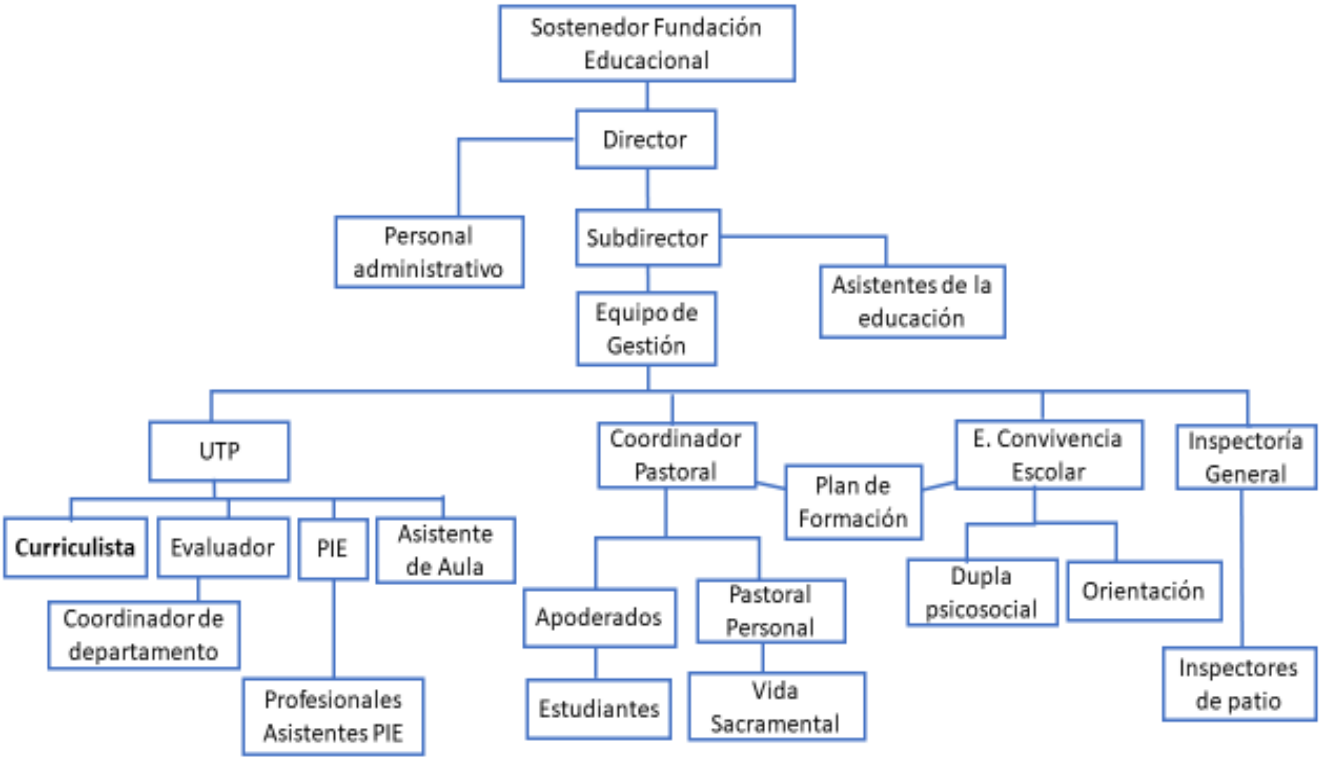
1.1.2 Horarios de Funcionamiento de Inicio y Termino de la Jornada

Nota: Toda actividad extra programática que requiera una modificación de horarios, vestimenta u otro, será notificada con anticipación vía comunicación en la agenda escolar.

1.1.3 Horario de Adaptación

Durante las dos primeras semanas del año escolar, los niños y niñas del primer y segundo nivel de transición tendrán una media jornada especial retirándose a las 13:15 horas, debido a la necesidad de un período de adaptación.

1.2 ORGANIGRAMA



1.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMAL CON PADRES Y APODERADOS

El Establecimiento se responsabiliza por los estudiantes, solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:

a) Educadora del curso
b) U.T.P. de Ciclo
c) Inspectoría General
d) Dirección del Colegio

Durante el año escolar se realizan reuniones de curso periódicamente, las que son comunicadas oportunamente. La inasistencia del apoderado (a) debe informarse a la Educadora de Párvulos. No se atenderán apoderados dentro del horario de clases.

Agenda del Colegio: Bajo el propósito de mantener una comunicación formal y expedita entre la familia y el Colegio, es que se utiliza la Agenda del Colegio, bajo los siguientes lineamientos:

- Deberá ser llevada por los Estudiantes todos los días y está tendrá una validez de un año escolar.
- Cualquier tipo de comunicación entre la familia y el Colegio debe hacerse mediante este medio.

- El uso de la agenda es para: solicitar entrevistas con algún funcionario del establecimiento, para citar al apoderado (a) a entrevistas, para comunicar sobre reuniones o citaciones y para tener conocimiento absoluto de las normas de convivencia.
- Las comunicaciones solo podrán ser escritas o firmadas por el apoderado (a) titular o suplente los que deben estar registrados en la primera página de la agenda.

Entrevistas personales: Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño (a), se realizarán al menos dos entrevistas con los padres y/o apoderados, una durante el primer semestre y la otra al finalizar el año.

Entrevistas extraordinarias: Pueden ser solicitadas por los Padres y/o Apoderados (as), o por la Educadora de Párvulos. Se procede igual que en la entrevista personal.

1.4 MECANISMOS PARA PEDIR MATERIALES

En el proceso de matrículas se entrega la lista de útiles. En las listas se incluyen los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades diarias en el aula, lo que no implica que puedan ser solicitados otros materiales en el transcurso del año. Sin embargo, cada nuevo material tendrá importancia pedagógica y serán solicitados a través de la agenda escolar.

Por último, es importante enfatizar que los apoderados (as) tienen la libertad de adquirir los materiales y útiles escolares, en los lugares que más se acomode a su presupuesto familiar.

1. Cada año, también al momento de la matrícula el apoderado (a) será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición.
2. Es responsabilidad del apoderado (a), traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del niño (a).
3. Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un niño (a) no pueda traerlo no impediré el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el apoderado (a) informar el caso a Educadora.
4. No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los niños (as), como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros).
5. Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.
6. No pueden solicitarse materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras) o de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). No obstante, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos apoderados (as) que cuenten con los recursos y deseen donarlos.

1.5 MEDIOS DE TRANSPORTES ESCOLAR

Los padres y/o apoderados (as) **tienen la responsabilidad exclusiva** en el control del transporte escolar y/o locomoción particular, además de los horarios utilizados por los niños (as). El **Establecimiento no tiene ninguna responsabilidad en la idoneidad de ellos ni en la seguridad que puedan presentar en el traslado de su pupilo.**

TITULO II: PROCESO DE ADMISIÓN

Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijo/as en los niveles Pre Kínder y Kínder, se les informa que nuestro colegio está suscrito al nuevo Sistema de Admisión Escolar. Postulación en la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl

1. Las niñas y niños pueden postular a nuestro establecimiento sin importar su condición económica, ni credo religioso.
2. La cantidad de estudiantes que ingresan a nuestro Establecimiento, estará condicionada por las vacantes disponibles de cada nivel.
3. A los apoderados, padres y o tutores se les informará del Proyecto Educativo Institucional (PEI), sobre la formación integral de su hijo/a y al matricular firmará en Contrato de prestación de servicios.
4. Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida:

    a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo.
    b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

5. El proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos indicados por el Ministerio y publicados por el Colegio, en el cual los apoderados postulan online y los resultados de las estudiantes preseleccionadas se darán a conocer previa fecha estipulada, luego el apoderado debe dirigirse presencialmente al establecimiento a matricular a su hija.
6. Las fechas de inicio para el proceso de admisión se darán a conocer por el Establecimiento con anticipación a toda la Comunidad.

    Requisito de ingreso:
    a) NT1: 4 años cumplidos al 31 de marzo
    b) NT2: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

7. En el caso de que los apoderados no hayan realizado el proceso de preselección vía online, una vez este haya concluido, deben dirigirse personalmente al establecimiento para ser matriculados, siempre y cuando el establecimiento cuente con cupo para este nivel.
8. Los apoderados al momento de matricular deben llevar el certificado de nacimiento y en caso de no contar con este, deben llevar el RUN de la estudiante para que el establecimiento pueda adquirir el certificado de nacimiento a través del registro civil vía online.
9. Familias extranjeras que sí deben postular, se deben dirigir a las Oficinas de Ayuda Mineduc para ser habilitados en el sistema. En caso de estudiantes extranjeros sin RUN se debe crear un

IPE (Identificador Provisorio Escolar) y asociar un IPA (Identificador Provisorio Apoderado) al padre, madre, abuelo/a, tutor simple o tutor legal del alumno extranjero.

Se debe considerar acorde a esta ley, que se aceptará a todos los postulantes, si se disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, se usará un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el Establecimiento y a los hijos de los trabajadores de la escuela al que se postula, entre otros criterios que se indican a continuación:
Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

5. En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el Establecimiento.
6. En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
7. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del Establecimiento.
8. En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al Establecimiento y que no hayan sido expulsados.

TITULO III: GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

3.1 ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

1.- 3º Nivel (Transición)
Pre- kínder A y B
Kínder A y B

3.2 ESPECIFICACIÓN DE GRUPOS ETARIOS

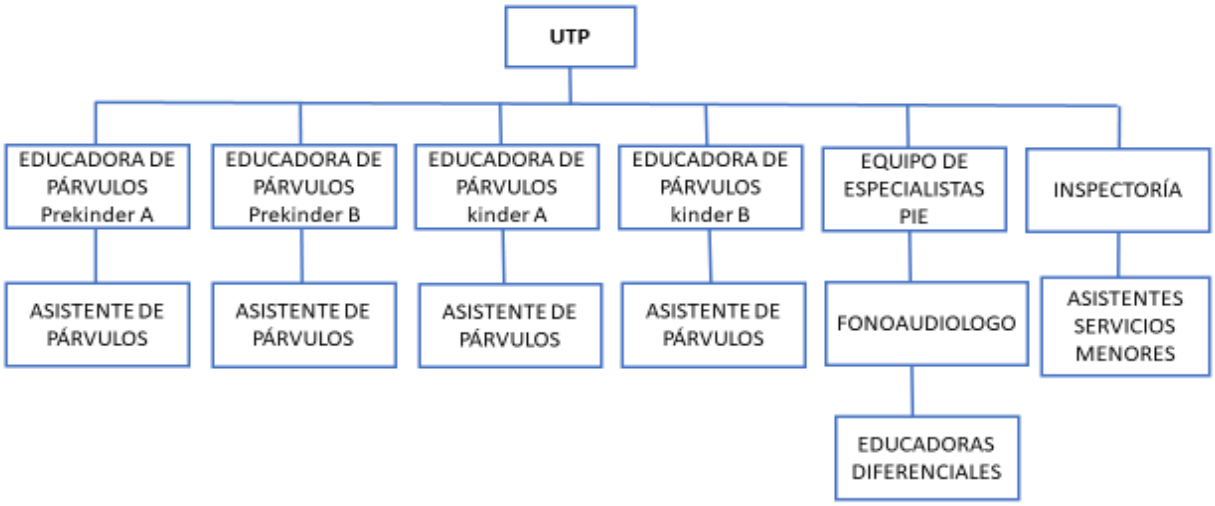
1º Nivel (Sala cuna) va desde los 0 meses a 24 meses
2º Nivel (Medio) va desde los 24 meses a los 3 años 11 meses
3º Nivel (Transición) va desde los 4 años a los 5 años 11 meses.

3.3 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PERÍODOS DE ADAPTACIÓN

El periodo de adaptación es el proceso por el cual el niño va formando y preparando, desde el punto de vista de los sentimientos, la aceptación de un medio nuevo: El colegio.

Cuando el niño se incorpora al colegio, sufre una separación importante, se rompe ese lazo afectivo con la figura de apego, originándose un conflicto. La forma de solucionar este conflicto, el tiempo que se emplea para que el niño asimile felizmente la ruptura de este lazo es a lo que llamamos periodo de adaptación.

3.4 ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL EQUIPO EDUCATIVO



3.5 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR

El Ministerio de Educación, haciendo uso de las facultades que le otorga la Ley General de Educación, ha elaborado una nueva versión de Bases Curriculares de la Educación Parvularia, identificando los siguientes ámbitos de aprendizaje:

a) Ámbito: Desarrollo Personal y Social: El ámbito de experiencias para el aprendizaje referido al Desarrollo Personal y Social, articula el conjunto de aprendizajes que niñas y niños requieren desarrollar para enfrentar sus interacciones desde la confianza, seguridad y valoración positiva de sí mismos y de los demás, y así disfrutar su presente. En este ámbito, los correspondientes núcleos y Objetivos de Aprendizaje, adquieren un carácter transversal, por el significado formativo que tienen sus componentes en los procesos de aprendizaje.

b) Ámbito: Comunicación Integral: La comunicación constituye el proceso central mediante el cual niñas y niños desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con los otros. La interacción con el medio, a través de diferentes instrumentos de comunicación, permite exteriorizar vivencias de todo tipo, acceder a los contenidos culturales, producir y comprender mensajes cada vez más elaborados y ampliar la capacidad de actuar en el medio. La comunicación potencia las relaciones que los párvulos establecen consigo mismo, con las personas y con los distintos ambientes en los que participan.

c) Ámbito: Interacción y Comprensión del Entorno: Es el campo curricular que organiza los objetivos de aprendizaje referidos a la interacción con procesos y fenómenos naturales, sociales y culturales que constituyen el lugar donde ocurre la existencia humana. Los procesos de aprendizaje que aquí se intencionan, se orientan a resignificar este entorno y constituirlo como el espacio que niñas y niños construyen y se construyen en él. La adquisición progresiva de un razonamiento lógico matemático, se concibe como una herramienta valiosa para progresar en esta interacción, por cuanto los conceptos y categorías asociados a él posibilitan que el párvulo no reaccione simplemente a los estímulos de los entornos, sino que los interrogue, los relacione, los jerarquice y organice. [10]
construyen y se construyen en él. La adquisición progresiva de un razonamiento lógico matemático, se concibe como una herramienta valiosa para progresar en esta interacción, por cuanto los conceptos y categorías asociados a él posibilitan que el párvulo no reaccione simplemente a los estímulos de los entornos, sino que los interrogue, los relacione, los jerarquice y organice. [11]

3.6 ESTRATEGIAS METODÓLOGICAS

Se realiza en primera instancia una evaluación diagnostica, emanada de las bases curriculares de evaluación del Ministerio de Educación, que permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan Anual de nivel orientado en las bases curriculares de Educación Parvularia.

Estrategias utilizadas en cada nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Estrategias COPISI.
- Programa ESDIP
- Otras áreas de desarrollo (Educación física, Educación musical, Computación, Religión, inglés).
- Resolución de problemas simples
- Fomento a la lectura y biblioteca CRA.
- Biblioteca de aula.

Además, cada educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo. También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

[10]Definición de ámbitos extraída de Bases Curriculares Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia, actualización diciembre 2018
[11]Definición de ámbitos extraída de Bases Curriculares Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia, actualización diciembre 2018

3.7 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia definen la Evaluación como una instancia "formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente a los logros de los OA".

Proceso de Evaluación: La modalidad de evaluación en el Tercer Nivel de Transición de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:

a) Evaluación Diagnostica: permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de las niñas.
b) Evaluación Formativa: permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
c) Evaluación Sumativa: permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año, así tomar decisiones en conjunto con las familias y otros actores educativos.

Se evaluarán a los párvulos al inicio, mediados y final del proceso de acuerdo a una escala de apreciación en cada una de las áreas que contemplan las Bases Curriculares de Educación Parvularia, en un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades, el cual será entregado en un Informe al comienzo del año escolar y al término de cada semestre, definidos como una escala de apreciación.

Durante el transcurso del año Escolar en este proceso de evaluación se aplican frecuentemente diferentes instrumentos evaluativos durante el desarrollo de las diversas experiencias de aprendizajes, tales como:

- Lista de cotejo (si/no)
- Escala de apreciación (Logrado, Medianamente Logrado, Por Lograr)
- Rúbrica (niveles de logro según desempeño)
- Registro anecdótico de tipo cualitativo, en el cual se registran cada semestre observaciones generales que apuntan a resaltar la evolución de cada estudiante(a), enfatizando sus fortalezas.

De este modo se mantiene un registro de los procesos de avance de cada uno de los párvulos, para luego entregar información de los resultados del proceso educativo en entrevistas acordadas con los apoderados. Además, se realizarán evaluaciones externas según período de programa implementado en el nivel, ESDIP.

3.8 DE LA PROMOCIÓN

Los estudiantes que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica. En caso que el estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado derivarlo a un especialista: Neurólogo, Fonoaudiólogo, Psicólogo u otro, según el problema que presente el estudiante.

Se debe informar a la Educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual será adjuntado en el expediente personal del estudiante. Si el estudiante(a) no alcanza dichos objetivos, se realizará una entrevista con el

Apoderado (a), Consejo de Educadoras y Jefa Unidad Técnica del colegio, donde se informará la situación pedagógica del estudiante.

3.9 PLAN DE INTEGRACIÓN

El objetivo es facilitar la transición de nivel Kínder a 1º Básico realizando diferentes actividades de adaptación con alumnos y profesores de 1º Básico.

3.10 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

Visita al aula y retroalimentación oportuna.

3.11 PERFECCIONAMIENTO DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES

Compromiso permanente donde el establecimiento da los lineamientos, que requieran las Educadoras de Párvulos y Asistentes de Párvulos para la mejora de las prácticas pedagógicas.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD

4.1 DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los Estudiantes

a. Ser admitidos y aceptados en el Establecimiento independientemente de su condición social, económica, religiosa, respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado
b. Expresar con libertad sus opiniones, preocupaciones y dudas dentro del establecimiento en un marco de respeto y tolerancia.
c. Ser respetado en su individualidad, evitando ser comparado o menoscabado frente a los demás.
d. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, conforme al Reglamento Interno y Proyecto Educativo de Establecimiento.
e. Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.
f. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
g. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
h. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
i. A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
j. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.

k. Que se respete su integridad física y psíquica.
l. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
m. Ser acompañado afectuosamente por su Educadora de Párvulos e Inspectora de ciclo durante su trayectoria educativa.
n. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
o. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
p. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
q. No ser discriminados arbitrariamente.
r. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
s. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
t. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Deberes de los Estudiantes

a. Asistir diaria y puntualmente a clases, dentro del horario establecido por la Unidad Educativa.
b. Los estudiantes no podrán llevar juguetes o aparatos tecnológicos (Tablet, celular, etc.) al colegio, ya que el establecimiento no se responsabiliza de dichos materiales, y en caso de llevar esos materiales la Educadora los guardará y se hará entrega al término de la jornada.
c. Los estudiantes deben velar por el buen uso del vocabulario y comportamiento tanto dentro como fuera del aula.
d. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
e. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
f. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
g. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
h. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
i. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
j. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
k. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
l. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
m. Las inasistencias deben ser justificadas por los apoderados (as), presentando certificado /licencia médica, en forma personal a Inspección General del Colegio o a través de comunicación escrita y firmada en la agenda del Colegio

4.2 DE LOS APODERADOS

El apoderado (a) debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional.

Derechos de los padres, madres y/o apoderados (as) (en adelante apoderados)

a. Ser recibidos por la Dirección del Establecimiento y Educadora de Párvulos a fin de solicitar información sobre sus hijos o pupilos.
b. Obtener los certificados u otros documentos oficiales con relación a su hijo o pupilo; previa solicitud realizada personalmente en el Establecimiento (Secretaria) o debidamente firmada si lo hace por escrito.
c. Ser informado sobre el desarrollo del proyecto Educativo del Establecimiento, al menos una vez al año.
d. Ser considerada su opinión en temas que tengan que ver con la implementación de acciones tendientes a mejorar la calidad de la educación impartida al interior del establecimiento.
e. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.
f. Ser informado por teléfono si siente algún malestar (orina/defeca) que le impida seguir en clases para retirarlo(a).
g. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General De Padres.
h. Recibir 3 veces al año un informe de desempeño de su hijo(a). (Diagnóstico, Proceso y Final)
i. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al Hospital San José de Parral.

Ddeberes de los Apoderados

a. Enviar a sus hijos (as) al colegio en el horario fijado por el Establecimiento.
b. Preocuparse por el aseo y presentación personal de sus hijos (as).
c. Velar por que su hijo (a) cuente con los materiales necesarios e indispensables para su trabajo escolar.
d. Velar por que su hijo (a) cumpla con las tareas y trabajos encomendados por la Educadora.
e. Justificar personalmente o por escrito las inasistencias a clases de su hijo (a).
f. Acudir al establecimiento cuando la Educadora, Coordinación Pedagógica o Dirección lo solicite.
g. Asistir a todas las reuniones de curso y reuniones del Centro General de Padres. **Su inasistencia a estas reuniones significará que acataran los acuerdos realizados.**
h. Conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia y cumplir con este.
i. Preocuparse de la situación escolar de su hijo (a), de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
j. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Semana del Párvulo entre otras.
k. No mandar a sus hijos (as) con objetos de valor (juguetes o joyas) ajenos al quehacer escolar.
l. Revisar y firmar Agenda de Comunicaciones.
m. Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular.
n. Por ningún motivo o razón un apoderado puede increpar directamente a un estudiante, padre o apoderados (as) por algún conflicto surgido.
o. Los apoderados (as) serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes del colegio dañados o extraviados por su hijo (a) cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
p. Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo (a), impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.

q. Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: niños (as), padres y apoderados (as), y personal del colegio.
r. Marcar las prendas de vestir y útiles personales de su hijo (a) para evitar pérdidas y extravíos.
s. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.
t. Por ningún motivo los padres y apoderados (as) pueden circular por pasillos, patios o ingresar a aulas de clase durante los periodos lectivos, ya que interrumpen procesos pedagógicos. **Esta actitud será considerada como falta grave.**

4.3 DE LA EDUCADORA DE PÁRVULOS

Derechos de la Educadora de Párvulos

a. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados del Colegio.
b. A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
c. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
d. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
e. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
f. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
g. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo.
h. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
i. Recibir valoración por parte de padres y apoderados (as), en relación a su ejercicio profesional.
j. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
k. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

Deberes de la Educadora de Párvulos

a. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje el cual permita alcanzar aprendizajes de calidad en todos sus estudiantes, permitiendo un desarrollo integral y armónico de todos ellos.
b. Contribuir a desarrollar en los estudiantes valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos planteados en el PEI del Establecimiento.
c. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección y apoderado.
d. Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
f. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
g. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
h. Fomentar la participación de Padres y Apoderados (as) en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.

i. Integrar metodologías que contemplen la formación de estudiantes de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
j. Conocer y valorar los intereses y necesidades de estudiantes y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones, considerando su entorno sociocultural.
k. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados(as).
l. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de estudiantes y apoderados (as) del curso.
m. Entregar informes de rendimiento a los apoderados (as) respetando las fechas estipuladas.
n. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, UTP).
o. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (Infraestructura, mobiliario y materiales)
p. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
q. Dar a conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia, la Misión y Visión de Educación a padres y/o apoderados (as), en la primera reunión.

4.4 DE LA TÉCNICO EN PARVULOS

Derechos de la Técnico en Párvulos

a. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
b. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
c. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
d. Recibir valoración por parte de padres y apoderados (as), en relación a su ejercicio laboral.
e. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
f. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su logro, cuando corresponda.
g. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

Deberes de la Técnico en Párvulos

a. Tener presente que su principal función es apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de las actividades curriculares y extraescolares.
b. Mantener el orden y limpieza dentro de la sala de actividades.
c. Cautelar el buen desarrollo de la clase, atendiendo a las necesidades de los niños niñas.
d. Supervisar a los niños en el baño, sala, patios procurando prevenir situaciones que revistan peligro para los menores.
e. Supervisar e intervenir en horario de colación de los menores, para que esta se dé en condiciones de higiene.
f. Dar un trato digno y respetuoso a los niños(as), padres y apoderados (as); personal del establecimiento.
g. Comunicar a educadora cualquier situación relevante relacionada con estudiantes, padres y apoderados (as).
h. Comunicar a Dirección, cualquier situación extraordinaria acontecida en el establecimiento.

i. Apoyar a la disciplina y comportamiento de los estudiantes en el aula y patio.
j. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
k. Entregar apoyo en el cuidado de estudiantes en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
l. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
m. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
n. Integrarse al proceso de enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
o. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
p. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
q. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los estudiantes.
r. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.
h. Responder correctamente a los padres y apoderados (as), con un lenguaje adecuado.
i. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.

4.5 FUNCIONES Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU NORMATIVA

5.1 NORMAS DE CONVIVENCIA

Sobre las normas, faltas y procedimientos
Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Norma: Toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno.
La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los estudiantes, como los apoderados (as) y funcionarios (as).
Falta: Toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento.
Recurrencia: Se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).

Norma 1. Aceptar normas y reglas dentro de la sala.
Norma 2. Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
Norma 3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
Norma 4. Autorregular conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

5.2 PLAN DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia y un Encargado de Convivencia, este contenido se encuentra en el Reglamento Interno. Dicho plan da cuenta de las estrategias para la promoción de la buena convivencia en la comunidad educativa, normas de convivencia y buen trato, descripción de funcionamiento del Consejo Escolar, medidas pedagógicas, formativas y medidas basadas en la resolución pacífica y de manejo de situaciones de conflictos.
La sana convivencia y el buen trato escolar:
a. Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de los estudiantes.
b. Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
c. Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados (as) y funcionarios (as) una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia y Protocolos de acción claros y socializados.

En el caso de la Educación Parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados (as) conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva. Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

5.3 RESOLUCION PACÍFICA DE CONFLICTOS

De la prevención: El ambiente en el aula de clases y en todos los espacios institucionales, debe ser armónico y de absoluta convivencia, por tales motivos los principios son:

Aprender a convivir: Para ello es necesario tratar a los demás con dignidad y respeto, aceptar las diferencias, comportarse con los otros con empatía, cultivar gestos de cortesía y urbanidad con los demás, evitar todo tipo de discriminación por razones de género, raza, clase social, apariencia física, nacionalidad, evitar expresiones insultantes, gestos obscenos y apodos, respetar las pertenencias de los demás, colaborar con la presentación del colegio, llevar una adecuada presentación personal como signo de respeto a las demás personas y a la institución.

En caso de surgir una queja o denuncia en contra de la Educadora o Técnico en Párvulos del Establecimiento por parte de un padre o apoderado (a), se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

1.- Conversar con la persona denunciada para esclarecer y lograr solución a la problemática presentada con él o la Encargado de Convivencia quedando esto por escrito y firmado por las partes y luego se da a conocer al apoderado lo conversado.
2.- Si de esta conversación el afectado considerare no satisfactoria la explicación dada por la otra parte podrá dirigirse a la Dirección del establecimiento, quien ofrecerá su mediación para encontrar la solución al conflicto planteado.
3. Si no se logra solucionar el conflicto con la mediación el Director procederá a solicitar que la queja o denuncia se formule por escrito refrendada con la firma correspondiente.
4.- El escrito será conocido por el denunciado quién dispondrá de quince días hábiles desde el momento de recibida la comunicación, para presentar por escrito sus descargos o defensa a la dirección.
5. El Director procederá a darle curso al trámite administrativo que establece la normativa vigente para estos casos.

5.4 GRADACIÓN DE LAS FALTAS

Si bien lo expuesto anteriormente nos demuestra que no es posible tomar acciones disciplinarias con los estudiantes, aún será necesario tipificar ciertas conductas que a otras edades podrían ser contempladas como infracciones al reglamento, debido a la perturbación que causarían en el ambiente de buen trato.

La gradación de las faltas se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad del estudiante debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.
Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Es trascendente para la gradación de las faltas la **mirada criteriosa** de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los apoderados (as).

ALERTA INICIAL (Homologa a la falta leve)

Contemplan acciones que requerirán **conversaciones formativas con el apoderado**. En caso de ser conductas reiterativas, serán consideradas Graves.

COMPORTAMIENTOS LEVES
Atrasos (6).
Incumplir con una instancia de asistencia del apoderado.
Mentir de manera deliberada.
No querer trabajar en clases.

ALERTA IMPORTANTE (homologa a la falta grave)

Contemplan acciones que requerirán de un **seguimiento en conjunto con la familia, además de las conversaciones formativas o** derivación a Equipo de Convivencia. En caso de reiterarse una misma situación, se considerarán de mayor gravedad.

COMPORTAMIENTOS GRAVES
Atrasos (de 7 a 10)
Agredir física y psicológicamente a compañeros (as) y a funcionarios del establecimiento
Discusión aislada.
Pelea aislada.
Acusación de hostigamiento en su contra
Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.
Sustraer objetos de sus compañeros, o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, u otra documentación que tenga la Educadora en su escritorio.
Hacer abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente.
Faltar el respeto La Educadora, técnico o funcionario de la unidad educativa, tales como: romper las tareas, desobedecer, salir de la clase sin autorización, golpear a un Educadora, técnico o funcionario del establecimiento educacional, en una oportunidad, si incurriese en 2 o más oportunidades, se transformará en una falta muy grave.
Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, tales como lanzar papeles, correr en la sala de clases, jugar, no poner atención a las instrucciones de la Educadora, gritar, escupir, revisar mochilas ajenas, burlarse de compañeros, negarse a trabajar en sala, entre otros, en una oportunidad, si incurriese en 2 o más oportunidades, se transformará en una falta muy grave
Conducta disruptiva leve (distraerse, ponerse de pie en momentos no indicados, conversar con amigas durante la entrega de indicaciones, etc.)
Rehusarse tajantemente a trabajar en clases.

ALERTA MUY IMPORTANTE (homologa a la falta muy grave)

Corresponderán a las acciones que demuestren una problemática más duradera, como agresiones constantes, que pueden tener relación con situaciones de violencia intrafamiliar, vulneración y abuso. Se tratarán por los profesionales del **área psicosocial del colegio**, quienes investigarán al respecto.

COMPORTAMIENTOS MUY GRAVES
Atrasos Constantes, donde el apoderado hace caso omiso de las instancias formativas.
Inasistencias por largos periodos o reiteradas veces sin justificación y/o comunicación por parte del apoderado.
Mantener una o más situaciones de condicionalidad
Faltas de respeto y actitudes incorrectas reiterativas, frente a sus pares y demás miembros del colegio
Causar daño a la propiedad y pertenencias del establecimiento (el apoderado debe pagar o reponer el daño causado).
Provocar hostigamiento físico y psicológico permanente a un compañero (a) o algún miembro del establecimiento. (Bullyng)
Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, de manera reiterada
Sustraer objetos constantemente a sus compañeras o a las educadoras.
Provocar y/o participar en conductas agresivas hacia sus pares, profesores y asistentes de la educación.
Apropiarse de elementos ajenos a su propiedad. (robo, hurto)
Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa
Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (Por ejemplo : utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, por nacionalidad o raza, características físicas o psicológicas, nombres o apellidos orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
Destruir el mobiliario o infraestructura del establecimiento y que esto provoque daños a personas.

5.5 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO

Previo a aplicar una medida de sanción se hace necesario:

1. Conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
2. Ser escuchados y poder efectuar descargos.
3. Presentar pruebas para aclarar los hechos que fundamentan la medida.
4. Derecho a apelación (4 días hábiles).
5. Conocer los fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.

Medidas remediales

1. Dialogar con el niño o niña, hacer compromisos con ellos, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
2. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora, equipo de convivencia y dirección si es necesario, para buscar acciones remediales en conjunto.
3. Dejar registro en el Libro de Clases, de observaciones en el aula.

Incumplimiento de responsabilidad deberes de apoderados

Justificación por inasistencia a actividades de apoderados convocadas por la Dirección.
Norma 1. El apoderado por medio de la agenda, con al menos un día de anticipación, avisa al profesor jefe de su inasistencia, indicando las razones.
Norma 2. Al día siguiente de la reunión, justifica personalmente con la Educadora de Párvulos.
Norma 3. Si el apoderado no se presenta, la Educadora de Párvulos por escrito y por medio de la agenda del niño o niña, solicitará la presencia del apoderado con el Encargado de Convivencia para dar las respectivas explicaciones.
Norma 4. El Encargado de Convivencia deja constancia escrita en el Libro de Clases de la entrevista con el Apoderado (a).

5.6 CLASIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

ACCIONES: Reconocimiento, Felicitaciones, Premios

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS
Actúa con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, compañerismo, buena disposición, iniciativa y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestros niños y niñas.
Se integra de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.
Acepta las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aporte de terceros
Usa un vocabulario adecuado y cortés.
Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.
Participa en las actividades extraescolares en representación del colegio, comuna o provincia.
Valora y protege las dependencias, aseo y ornato del colegio.
Actúa de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

TITULO VI:PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

El uniforme escolar puede adquirirse en el lugar que más acomode al presupuesto familiar, así como el buzo oficial y el delantal de uso diario. En casos de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres y apoderados (as) la Dirección autorizará, **por un determinado tiempo**, la eximición

del uso total o parcial del uniforme escolar, y definirá además las prendas alternativas que se podrán emplear en dicho periodo.

6.1 NORMAS DE USO DEL UNIFORME

Norma 5. No estará permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.
Norma 6. El Director (a) del Colegio establece el uso del uniforme tradicionalmente conocido, cualquier modificación es previo acuerdo con el Consejo Escolar.
Norma 7. Zapatillas deportivas Cotona y delantal institucional.
Norma 8. Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.
Norma 9. Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, coles, etc., deben ser de color burdeos o azul marino.
Norma 10. Los varones deben tener el pelo corto al borde del cuello de la polera, no se permite el pelo rapado.
Norma 11. Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases.
Norma 12. En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos debe acercarse al Colegio e informar del caso para así buscarle una solución.
Norma 13. En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.) el apoderado (a) deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida al profesor, quien otorgará plazos razonables.
Norma 14. El incumplimiento reiterado y sin justificativo será sancionado.
Norma 15. Se mantendrá un “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, al cual podrán acceder todos los niños y niñas que lo necesiten.

6.2 DESCRIPCIÓN UNIFORME ESCOLAR

UNIFORME OFICIAL PREBÁSICA
Varón: Zapatos negros, calcetín azul o gris, pantalón gris (corte recto), camisa blanca, sweater burdeos, corbata burdeos del Colegio y vestón azul marino. Casaca, polerón o parka azul marino, polera gris del colegio.
Damas: Zapatos negros, calcetas burdeos, falda escocesa a la rodilla, blusa blanca, corbata burdeo del Colegio, sweater burdeo, blazer azul marino, polera gris del colegio y pantalón azul marino de vestir (recto). Casaca, polerón o parca azul marino.

6.3 DESCRIPCIÓN BUZO ESCOLAR

Se debe vestir el Buzo oficial del Colegio en la clase de Educación Física, sin embargo, en caso de no contar momentáneamente (eventualidad) con el buzo oficial, podrá hacer uso de un pantalón de buzo azul marino y una polera blanca sin estampados.

6.4 USO DEL DELANTAL

Nivel Pre Kínder damas: Se utiliza un delantal de color rosado a cuadrillé.
Nivel Kínder damas: Se utiliza un delantal de color azul a cuadrillé.
Nivel Pre Kínder y Kínder varones: Se utiliza cotona beige.

6.5 ROPA DE CAMBIO

Frente a una situación dónde el estudiante requiriese de una muda de vestuario como resultado de no haber podido controlar su esfínter o por no alcanzar a avisar de su inminente necesidad, se llamará al apoderado, quien deberá presentarse con una muda de ropa y deberá, además, hacerse cargo del cambio de ésta. Ya que las educadoras no están autorizadas para realizar dichas labores.

TÍTULO VII: ASISTENCIA A CLASES

7.1 NORMAS DE LA ASISTENCIA

Norma 16. El porcentaje de asistencia mínimo para estos niveles educativos es de un 85%.
Norma 17. La asistencia a clases es de carácter obligatorio en el horario estipulado anteriormente.
Norma 18. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar. Cuando éstas excedan tres días consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente en el colegio.
Norma 19. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe realizarse presentando el Certificado Médico correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas. Dicho Certificado deberá ser entregado a la profesora Jefe o Inspector de ciclo quién tomará registro de la recepción de éste.
Norma 20. Ante las inasistencias, justificadas o no, de carácter único o reiterado, el apoderado será responsable de consultar por los objetivos trabajados y actividades realizadas.
Norma 21. En caso de que las inasistencias excedan el 20% de los días de clase, y no se encuentren debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento realizará la derivación del caso a la dupla psicosocial del Colegio, iniciándose una investigación que incluye entrevistas y visita domiciliaria, pudiendo derivarse a instancias externas (OPD) en caso de que se presenten irregularidades

7.2 NORMAS RESPECTO A LOS ATRASOS

Norma 22. Aquellos niños y niñas que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar deberán justificarse en Portería quien registrará el atraso en la Agenda Escolar.
Norma 23. Los niños y niñas deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente.
Norma 24. El Apoderado (a) es responsable de la integridad de los niños y niñas antes de ser **acogido** por la Educadora o Asistente.
Norma 25. Cada apoderado (a) es responsable de coordinar con la persona encargada del furgón escolar o medio de transporte para que haga entrega de los estudiantes en el horario acordado, entregárselos directamente a la Educadora o Asistente.
Norma 26. En caso de **retraso excepcional** el apoderado (a) deberá llamar al Colegio informando la situación, no excediéndose de 15 minutos.

Norma 27. En caso de retrasos reiterados o retrasos sin aviso, el Apoderado (a) será citado por el Encargado de Convivencia, para buscar acciones remediales.
Norma 28. Una vez que el niño o niña ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto.
Norma 29. En caso de que el niño o niña deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el apoderado (a) titular y/o suplente, con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en Portería. En este se consignará el horario, motivo y firma adulto a cargo.
Norma 30. También se considerará como **atraso** el **retiro tardío (más de 30 minutos)** de un niño o niña al término de la jornada escolar. El registro de este retiro tardío lo efectuará la Educadora a cargo y quedará consignado también en Inspectoría.
Norma 31. Los niños y niñas que lleguen atrasados harán ingreso inmediatamente al establecimiento y se dirigirán a sus respectivas salas de clases, se tomará registro del atraso, y de la hora de llegada.
Norma 32. Si un niño o niña registra más de 6 atrasos en el mes, se notificará al apoderado (a), enviando una comunicación vía agenda. En ella estará descrita la hora y fecha en que deberá presentarse para realizar el ingreso junto al niño o niña, en dicha instancia se realizará una entrevista personal con el apoderado (a), donde deberá dar explicación a la situación reiterada de atrasos. En tanto la Educadora a cargo deberá enfatizar el desmedro provocado en el desarrollo de las habilidades del niño o niña, así como en la formación valórica de la puntualidad.
Norma 33. En caso de que los atrasos sigan reiterándose y que las medidas formativas con el apoderado no surjan efecto, la Dirección derivará el caso a la dupla Psicosocial, ya que se podría estar en presencia de una vulneración de los derechos. En dicho caso el profesional realizará una investigación y con la información obtenida podrá realizar una denuncia y/o una derivación a entidades gubernamentales como al Tribunal de Familia o a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD)
Norma 34. El establecimiento aportará con intervenciones, adecuadas a la edad de los niños y niñas, que enfaticen el desarrollo de valores vinculados a la responsabilidad desde la sana convivencia.

7.3 ENTREVISTAS CON APODERADOS

1. Citar al apoderado vía agenda, o llamado telefónico si es necesario.
2. Elaborar acta de lo conversado formato de entrevistas (carpetas, acta, etc.) donde se registra con acuerdos y compromisos entregadas por los docentes.
3. Al finalizar la entrevista se debe preguntar al apoderado si se encuentra de acuerdo con el procedimiento que ha sido llevado en esta situación.
4. En caso de que el apoderado esté de acuerdo con el procedimiento debe registrar su nombre, firma y Rut.
5. En el caso de que el apoderado no esté de acuerdo, registrar en observaciones y determinar el procedimiento.
6. Registrar en el libro de clases.
7. Registrar en el Libro de Clases si el apoderado no asiste a la entrevista.

7.4 ENTREVISTAS EN DIRECCIÓN CON APODERADOS

1. En la entrevista, programada con anticipación, estarán presentes; Director (a), Sub Dirección, Convivencia Escolar y Profesor (a)Jefe o Profesor de Asignatura según corresponda junto apoderados citados.
2. El Profesor Jefe recopilará antecedentes y los analizará previo a la entrevista para tomar decisiones, y realizar sugerencias en beneficio del aprendizaje.
3. La reunión será guiada por Profesor (a) Jefe.
4. Se plantean los acuerdos y estrategias a seguir, en mejorar los aprendizajes y optimizar el clima de sana convivencia.
5. Tomada la decisión, el Profesor Jefe o el Profesor de Asignatura asumirá las responsabilidades de la misma y deberá mantener una comunicación y monitoreo con los padres o apoderados del estudiante.
6. Toda decisión debe ser cautelada y mantenida en el equipo de gestión hasta ser socializada al nivel que corresponda por la Dirección o por quien se le delegue.

TÍTULO VIII: ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD DE PÁRVULOS

El Plan de Seguridad Escolar PISE se encuentra en el Reglamento Interno general, incluye la Emergencia de Incendio y la Emergencia de Sismo, así también de sustancias toxicas.

1. En todas las salas de clases, laboratorios, comedores, CRA, oficinas y cualquier dependencia donde se realicen actividades educativas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad, en las aulas se abrirán hacia afuera.

2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud, deben estar colocados en lugar visible en Recepción.

3. Docentes, estudiantes, asistentes de la educación, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad, cada profesor jefe instruirá a sus estudiantes de cómo evacuar y también se realizan ensayos generales sin previo aviso.
4. Nivel de Educación Parvularia: Los niños y niñas están a cargo de las Educadoras de Párvulos y Asistentes en Párvulos, las que en caso de un sismo instruirán a los niños para que se alejen de ventanas y estanterías que puedan volcarse, coloquen debajo de las mesas. En caso de que se dé la alarma de evacuar saldrán al patio techado y se ubican en Zona de seguridad, esperan instrucciones. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuada para evitar el foco donde se está produciendo el siniestro.

Al respecto, el Establecimiento debe velar por la Salud integral y bienestar de todos (as) los (as) integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.

Frente a accidentes escolares debe seguirse el Protocolo adjunto, además el establecimiento cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad (PISE)”, documentos institucionales desarrollados por especialistas y que se encuentran anexados al Reglamento Interno General del establecimiento, para consulta.

Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Se velará que las personas a cargo del aseo, mantenga el establecimiento en completa higiene tanto de las salas de clases como lugares en donde se almacenan diferentes materiales de uso del grupo curso.
2. Solicitar al sostenedor anualmente un control de plagas tales como: roedores, arácnidos, y otros insectos.
3. El personal encargado del aseo, al inicio de cada año escolar, tendrá el establecimiento en óptimas condiciones, tanto las salas y otras dependencias de uso de los estudiantes y demás funcionarios.
4. En las formaciones de cada día, se les refuerza a los niños y niñas el cuidado y mantenimiento de nuestro establecimiento, por lo que ellos no deben votar papeles o envoltorios de colaciones al piso.
5. El uso de baños es separar a los niños y niñas primero y luego los niños (as) según sean sus necesidades.
6. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarias para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje.
7. En colegio cuenta con un edificio relativamente nuevo para la Educación Parvularia, con salas, patio, baños y enfermería apropiadas a las necesidades de los estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
8. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
9. Equipamiento en caso de emergencia: La Educación Parvularia cuenta con 2 extintores de 6k operativo y con recarga anual en la Enseñanza Pre Básica. Este está debidamente señalizado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento. Todo el personal está capacitado en su uso.
10. Debe conocerse la ubicación de la red húmeda, la que estará permanentemente conectada al sistema de distribución de agua, manteniéndose la manguera y todas las piezas en buen estado y resguardadas en un gabinete especial. Esta red debe cubrir todos los espacios de la Educación Parvularia.
11. El edificio, debe ser desratizado, y sanitizado, como mínimo una vez al año por una empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
12. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
13. Los párvulos cuentan con recreos en patio de juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o tía Asistente.

14. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
15. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
16. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar coordinadora administrativa.
17. Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

Procedimiento de recepción y retiro de niños

1. El inicio de la jornada escolar es desde las 08:15 a las 15:45 Hrs. Por protección y cuidado de nuestros estudiantes, está prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución. Si debe entrar, por alguna excepción, debe ser informado a algún miembro de la comunidad educativa, para que ellos autoricen su ingreso.
2. Los estudiantes llegan en furgón escolar o locomoción particular, y la técnica en párvulo encargada debe recibir a los estudiantes en recepción para luego dirigirse a la sala de clases.
3. Los estudiantes que ingresen atrasados deben registrase en recepción y luego asistente de párvulos o inspectora de patio lo va a buscar
4. A la hora de salida los estudiantes se retirarán en furgón escolar o con sus padres a las 15:45 horas, la educadora y la técnica en párvulos los entrega en la puerta principal de Educación Parvularia, para luego dirigirse a sus hogares.
5. Ningún estudiante puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar sin el debido registrarlo en el Libro de Salidas en la puerta principal del colegio.
6. Si a un estudiante lo retira una persona que no está registrada o no viajará en la locomoción estipulada, el apoderado debe dar previo aviso vía agenda o comunicar en recepción del Colegio e indicar el nombre de quién lo retirará.

8.2 PLAN DE HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Son los contemplados en el reglamento interno de Convivencia escolar, ya que son válidos para todas las instalaciones del colegio. Los productos de limpieza son manipulados exclusivamente por el personal destinado al aseo del establecimiento, no por las educadoras, quedando estos guardados fuera de las inmediaciones de las aulas. Estas consideraciones reducen a cero las posibilidades de ingesta de alguna estudiante de dichos productos, evitando intoxicaciones accidentales debido a las sustancias limpiadoras.

Procedimiento en la muda y/o cambio de ropa

1. Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.

2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
3. Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten.
4. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar.

Medidas de higiene en el baño

Cada dependencia en 1er. y 2º piso cuenta con un baño exterior, adecuado para el uso de los estudiantes y adaptado para sus edades y necesidades. Dentro de la operación del baño hay que tener las siguientes consideraciones:

a. Frente al uso de baños se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o pantalón, o al limpiarse sus genitales.
b. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
c. Las Educadoras de párvulos promoverán y formarán con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de alcohol gel y de pañuelos desechables.
d. También, formarán en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, apoyando programas de salud asociados: fluoración, talleres preventivos, etc.
e. La Educadoras de párvulos deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas. Por ello es que solicitarán minuta de colación saludable.
f. El momento de la colación estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos saludables sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.
g. Las estudiantes ingresarán al servicio higiénico y realizarán sus necesidades de forma personal, así como también deben realizar por ellas mismas el aseo de su cuerpo al término.
h. En las proximidades del baño siempre debe estar la educadora o la asistente de párvulos para auxiliar a las estudiantes en caso de emergencia, sin embargo, no están autorizadas para realizar los servicios de cambio de ropa o limpieza de las estudiantes.
i. Frente a una situación dónde la estudiante requiriese de una muda de vestuario como resultado de no haber podido controlar su esfínter o por no alcanzar a avisar de su inminente necesidad, se llamará al apoderado quien deberá presentarse con una muda de ropa y deberá, además, hacerse cargo del cambio de ésta. Ya que como se mencionó en el punto anterior, las educadoras no están autorizadas para realizar dichas labores.

Medidas de higiene en la alimentación

Se definirá colación saludable como: Colaciones que deben tener un bajo contenido calórico y un alto aporte de nutrientes y sustancias protectoras para la salud.

Criterios en cuanto a la colación (“*Guía de Kioscos y Colaciones Saludables”*, MINSAL)

a. Preferir alimentos naturales como, por ejemplo: frutas naturales, frutos secos, entre otros, evitando agregar sal y azúcar.
b. Consumir sólo una colación por jornada escolar, en porciones pequeñas, ya que sólo deben ser un complemento de la alimentación principal.
c. Acompañar siempre la colación con agua.

Espacio de alimentación: Las colaciones se consumen al interior del aula, en un ambiente limpio, tranquilo y formativo. Comúnmente se acompaña esta instancia con canciones y/o juegos, haciendo énfasis en la higiene, antes, durante y después de consumir la colación.

Como se menciona en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las aulas son aseadas a diario, en el caso particular de las salas de párvulos, esta limpieza se realiza dos veces al día, ya que los cursos se distribuyen en jornada doble.

Medidas para el orden, higiene, desinfección y ventilación del establecimiento

El colegio deberá mantener las salas con una adecuada higiene y ventilación, utilizar los insumos para mantenerla en óptimas condiciones tales como, cloro en superficies, desodorantes ambientales, etc.

8.3 PLAN DE SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Acciones Preventivas de Enfermedades

1. El colegio desarrollará acciones y actividades enfocadas en la prevención y la difusión de campañas de vacunación, enfermedades estacionales, formación de hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física entre otros.
2. El establecimiento debe enfocarse en prevenir el contagio de alguna enfermedad por parte de los estudiantes.
3. El colegio no debe recibir por ende estudiantes que se encuentren enfermos y puedan contagiar a los demás, tampoco en estados febriles, ni diarreicos, solicitando al apoderado llevarlo oportunamente el centro de salud correspondiente.
4. En caso de que el estudiante tenga alguna enfermedad crónica que requiera de atención especial, el apoderado deberá informar al establecimiento y presentar certificados médicos correspondientes.
5. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de fácil contagio, (pediculosis, impétigo, infecciones respiratorias aguas y diarrea) se realizarán las intervenciones oportunas basándose en cada caso en particular, activando el trabajo intersectorial, a través de distintos profesionales de la educación.

Acciones Especiales Frente a Enfermedades de Alto Contagio

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CECOSF las dependencias de la sala de Enfermería y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CECOSF y serán acompañados por sus asistentes. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.
3. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).
4. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
5. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
6. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad.
8. En caso de manifestarse alguna enfermedad infecta - contagiosa, el estudiante deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases
9. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.

Suministro de medicamentos a niños y niñas

Las educadoras y asistentes de párvulos no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, el personal de Primeros Auxilios podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica correspondiente. Se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar. Los medicamentos serán suministrados por la Educadora de Párvulos y/o Asistente de Párvulos en párvulo.

PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Procedimiento y Ejecución:

1. Las salidas de los/las estudiantes fuera del colegio solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso.

2. Para ello las educadoras deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes
3. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde el Colegio, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.
4. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios cuando se trate de una salida fuera de la comuna.
5. Para ello el curso debe entregar a Dirección, con 15 días de anticipación de manera impresa, la solicitud realizada por la Docente o Docentes a cargo. Esta solicitud debe incorporar:
    a. Lugar, fecha, hora de salida y regreso, medio de transporte, cantidad de participantes por estamento. Toda actividad de este tipo está incorporada en las acciones SEP y es financiada a través de esta.
    b. Planificación pedagógica; la que detalla el curso, asignatura, objetivo pedagógico y actividades de aprendizaje a desarrollar.
    c. Listado de estudiantes, educadoras, asistentes y apoderados/as (si participan) que asisten, con nombre completo y RUT. En la parte superior debe consignarse el Colegio y curso.
    d. Autorización de los/as apoderados/as. Los estudiantes no podrán asistir si los apoderados no han firmado la autorización. Deben participar al menos dos adultos, (por cada 10 niños un adulto). Si la actividad es mixta acompañarán apoderados de cada sexo.
6. En la parte superior de la autorización debe señalarse colegio, curso, responsable de los/las estudiantes, hora y lugar de la salida, hora y lugar de regreso y medio de transporte.
7. Luego debe registrarse nombre completo del estudiante, nombre completo de apoderado/a, RUT y teléfono de contacto del/la apoderado/a, quien debe firmar señalando que SÍ autoriza la salida.
8. Si el medio de transporte es particular, este hecho debe ser conocido y aceptado por padres y apoderados señalando: la salida no cuenta con transporte contratado por lo que los estudiantes serán trasladados por los/las apoderados/ as que a continuación se señalan. Solo puede utilizarse para transporte dentro de la comuna.
9. Si el medio de transporte es contratado, debe anexarse documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor).
10. Cuando la salida pedagógica es fuera de la región debe entregarse la autorización de apoderados/as en planilla única, en que conste la identificación del colegio, curso, lugar, hora de salida y de regreso y medio de transporte a utilizar (indicando placa patente). Luego deben registrase nombre completo de cada estudiante, nombre completo de cada apoderado/a, RUT, teléfono de contacto y firma de autorización de cada apoderado/a.
11. En caso de ser necesario el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deben haber sido acordados en reunión de curso, ser recaudados hasta el día anterior a la actividad y manejados por el/la tesorero/a o miembro de la directiva de apoderados/as del curso. Los estudiantes estarán a

cargo del/la o los/las profesores/as responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.

12. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de accidentes escolares del presente Reglamento.
13. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
14. Los/las Estudiantes y apoderados/as deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
15. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a coordinadora de convivencia por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
16. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con Coordinadora de convivencia.
17. Los paseos con carácter recreativo no corresponden a salidas pedagógicas por lo que los/las apoderados/as deben contratar seguros adicionales al escolar.
18. Las Giras de estudio o paseos con carácter recreativo son responsabilidad de cada apoderado/a y no son responsabilidad del Colegio por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES

Definiciones importantes:

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares y extraescolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño, todo esto en el marco de clases oficiales, no tomándose en cuenta los períodos de vacaciones, sábados, domingos y festivos. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y los estudiantes desde Pre Kínder hasta Cuarto Medio del Colegio Providencia de Parral, estarán afectos al Seguro Escolar (**ART. 3 Ley Nº 16.744 del Decreto Supremo Nº 313 del 12.05.1972**), desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

PROCEDIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA ANTE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO

g) Personal responsable del establecimiento, presta la atención y/o los primeros auxilios al estudiante.
h) Se informa de inmediato a Dirección e Inspectoría General.
i) Encargada de Accidentes Escolares se contacta con el apoderado quién deberá presentarse lo antes posible en el colegio, de no poder hacerlo podrá enviar a un familiar (Papá, Mamá, Tutor. Etc.)
j) En el caso de accidentes **que requieran el traslado** del estudiante al Hospital San José de Parral (Ej. : Fracturas, traumatismos, esguinces, quemaduras) la Encargada de Accidentes Escolares

pedirá telefónicamente la asistencia de la **ambulancia** para el traslado del estudiante accidentado o el **taxi** contratado por el colegio para traslados de menor gravedad, mientras se hace éste trámite **la Secretaria** procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares, en ausencia de esta lo hará quien la subrogue.

k) Ante otras lesiones o accidentes de menor gravedad, la Encargada de Accidentes Escolares se contacta con apoderado para retirar al estudiante afectado desde las dependencias del colegio.

l) En caso que un estudiante se enferme en el colegio, el procedimiento es el siguiente:
   - Adquirir información del estado de salud del estudiante.
   - Encargada se contacta con apoderado para retirar al estudiante de las dependencias de colegio.
   - Apoderado retira al estudiante, tomando la decisión que estime conveniente.

En el caso de traslado al Hospital San José de Parral, el estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por la Encargada de Traslados, quien permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado (a) en el caso especial que éste llegue directamente al Servicio de Urgencia. **Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus padres quiénes tomarán las decisiones en el o los tratamientos a seguir según prescripción médica.**

PROCEDIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA ANTE ACCIDENTES AL EXTERIOR DEL COLEGIO (De trayecto)

i) Personal responsable: Apoderado y/o estudiante y/o adulto responsable del furgón escolar, que se encuentre en el momento con el estudiante accidentado procederá al traslado, dependiendo de la gravedad, directamente al Servicio de Urgencia del Hospital San José de Parral, o al colegio si no reviste gravedad.

j) El adulto responsable de trasladar al estudiante accidentado al Hospital San José de Parral, informará al colegio para que la Secretaria confeccione el Formulario de Declaración de Accidentes Escolares de Trayecto, y en su ausencia quién la subrogue.

k) Si el adulto responsable decide trasladar al estudiante accidentado al colegio, será el o la Encargada de Accidentes Escolares quién, primero avisará telefónicamente al apoderado para que se presente en el colegio para ponerlo al tanto del accidente de trayecto y luego procederá a evaluar y recomendarle al apoderado el traslado al Hospital San José de Parral o el traslado a su casa.

l) Una vez confeccionado el documento, será el colegio el encargado de hacer llegar al Hospital San José de Parral el documento en cuestión.

USO DE FARMACOS (DFL Nº 725 ART. 113 Resolución del Ministerio de Salud sobre suministro de medicamentos en salas de primeros auxilios)

En sala de Primeros Auxilios **NO se podrá administrar ningún tipo de medicamentos**. En caso que el estudiante esté siendo tratado por prescripción médica,

PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Objetivo del protocolo:
Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes. Entenderemos por vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores, el que se entenderá como tal cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

Situaciones consideradas Vulneración de Derechos hacia un niño o niña:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona atención médica básica, es decir no estar inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico e integral, por ejemplo, control sano o control de enfermedad crónica.
- No se brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Vulneración de Derecho a la Educación, Se entenderá como el incumplimiento del adulto responsable de enviar a su pupilo continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento de manera injustificada o inasistencias del apoderado a reuniones y/o citaciones por parte del establecimiento educacional.

Definiciones importantes:

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 adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El Maltrato puede ser ejecutado por:

Omisión: falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro),

Supresión: diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.)

Transgresión: todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1.- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2.- Maltrato emocional o psicológico: se trata del 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. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

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

Pasos a seguir:

1.- Ante una denuncia de maltrato o violencia que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, será el Encargado de Convivencia quien ha de establecer si esta situación corresponde a un hecho de maltrato escolar, para ello se ejecutará el protocolo correspondiente.

2. De ser considerado de esta forma o, de considerarse necesario, el Encargado de Convivencia recopilará todos los antecedentes del caso, realizando entrevistas a los involucrados y a quienes tengan información al respecto.

3. Encargado de Convivencia Informará a los involucrados (estudiantes, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. Se informará a los apoderados una vez recopilados todos los antecedentes.

4. Aplicará medidas reparatorias, solicitará sanciones y/o derivaciones tendientes a la resolución del conflicto (Intervención personal, de grupos o cursos).

5. El encargado de convivencia escolar realizará un seguimiento de las acciones ejecutadas, solicitando además a los involucrados informar si estas situaciones vuelven a producirse. No obstante, el Consejo Escolar podrá requerir información que considere importante para el término del proceso.

Los profesionales del establecimiento deberán en todo momento, mantener la confidencialidad de los antecedentes de los estudiantes, en situaciones que digan relación con eventuales vulneraciones de derecho.

Registro: Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. El registro, monitoreo, evaluación y cierre del protocolo será llevado por el/la Encargada de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Director del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.

Violencia Intrafamiliar (VIF)

Ante un maltrato físico evidente y dependiendo de la gravedad del maltrato se realizará la denuncia ante Fiscalía por parte de la Dirección del establecimiento, además, desde el Colegio se citará al apoderado para que comparezca y se le informe sobre el procedimiento que se debe realizar. Posteriormente, se elaborará un informe en donde se describan los hechos de la vulneración lo cual quedará a disposición del Tribunal competente. Ante la sospecha de maltrato se informará a los apoderados y se realizará la denuncia respectiva dentro del plazo de 24 horas.

Obligación de Denunciar

Tienen la obligación de denunciar según el Código Procesal Penal en su Artículo 175 letra e "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". Se aplicará lo anterior ante las situaciones de lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, violencia intrafamiliar, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otros.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (Articulo 176 Código Procesal Penal, Manual de convivencia)

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles.

Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, y los/as profesores/as. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL CON CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Objetivo del Protocolo:
Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de abuso sexual y conductas de connotación sexual, con el objeto de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Definiciones importantes:

1. Entenderemos por abuso sexual aquellas acciones de carácter sexual que afectan a un niño, niña o adolescente, realizadas por un miembro de la comunidad escolar o un tercero, lo que puede materializarse a través del contacto físico, como por ejemplo tocaciones, caricias, etc. , o sin contacto físico , como por ejemplo: exhibir pornografía a la víctima, relatos erotizantes o exhibición de partes íntimas , ya sea de manera presencial o a través de cualquier medio digital o tecnológico tales como : celulares, redes sociales, correos, etc.

Dentro del abuso sexual, debemos considerar muy particularmente el estupro y la violación.

2. Entendemos por Estupro, cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.
3. Violación por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza o chantaje para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

Estas conductas son constitutivas de delitos, por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias. Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

4. Por su parte, las conductas de connotación sexual son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorias que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas **y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.**

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

- Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Ante la sospecha de abuso o maltrato se informará a los apoderados de las acciones a seguir como establecimiento educacional.
- Si es funcionario del establecimiento se informará a los organismos pertinentes, se cesará de sus actividades mientras dure el proceso de investigación y se comunicará a los apoderados de la víctima.

Ley de Violencia Intrafamiliar: el objetivo de esta Ley es sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños. Define la violencia intrafamiliar como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá VIOLENCIA INTRAFAMILIAR cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente

Situaciones frente a las cuales debe ser activado este protocolo:
1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia sobre abuso sexual o conducta de connotación sexual.
2. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo
La encargada de convivencia escolar, será el responsable de activar el protocolo, sin perjuicio de las tareas que delegue en otros miembros del equipo directivo, profesional o de apoyo a la función docente.

Los responsables de la activación y quienes realicen acciones en el desarrollo del protocolo deberán resguardar, en todo momento, la confidencialidad de las circunstancias y detalles de la situación de que se trata, de los estudiantes afectados, sus familias y sus identidades.

Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo.
1. Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)
2. Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad
- Director del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Profesores jefes en reunión de padres y apoderados y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.

Cuando ocurre fuera del establecimiento
Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/ as posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros

especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.

Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento
Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor/a, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.

- Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección.
- Por ello, el Establecimiento contemplara acciones específicas para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades;
- Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con niños/as y adolescentes mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes
Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/ as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Cuando el agresor es otro menor de edad
a) Respecto del abuso sexual infantil un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.
b) Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del Servicio nacional de Menores (SENAME).
c) Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo las experiencias

sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de 1° básico, de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños/as naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Tramitaciones según faltas:

Se tramitan en Tribunales de Familia	Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). • Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. • Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña
Se tramita en Fiscalía	Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). • Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. • Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

Del aviso en caso de enterarse de un caso de abuso

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Todo funcionario de la escuela tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio en caso de enterarse, por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro colegio o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

Al detectar la situación de maltrato o abuso sexual infantil, es imprescindible dar aviso a la autoridad por parte del funcionario, lo que requiere cumplir con la siguiente formalidad:

a) Por escrito, vía papel o correo electrónico, o
b) Por entrevista personal con el Encargado de Convivencia, director o con quien le subrogue.

La autoridad, una vez apercibida del posible delito, sopesará la verosimilitud junto al Equipo Directivo y procederá a poner los antecedentes a consideración de la Fiscalía o la Policía de Investigaciones para su curso.

No es la escuela la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe:

a) En casos que la Educadora , o cualquier miembro del personal del colegio que tenga contacto con el niño/a o adolescente, detecte que pudiera estar ocurriendo alguna situación adversa en la vida del niño (abuso, maltrato, enfermedad, etc.) porque ha notado algún cambio en la conducta del niño (nivel de participación, relación con los compañeros, rendimiento escolar, asistencia a clases) en el último tiempo, se sugiere reunir la mayor cantidad de información posible, para su posterior derivación al equipo psico-social del establecimiento.
b) Pudiese ocurrir que, al momento de entrevistarse con un familiar, esa persona devele una situación de violencia o abuso. En esos casos, se informa al familiar o apoderado que ellos mismos están en la obligación de denunciar lo antes posible y se les informa que el colegio por su parte también se encontraría ante la misma obligación.
c) En caso que existiese un relato por parte del niño o familiar, anotarlo textualmente como evidencia al momento de denunciar.
d) En caso que no exista relato de abuso por parte del niño o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores, pero el personal de la escuela concluye que el caso debe ser investigado, se contactará con las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo del maltrato infantil de la comuna, y se derivara el caso con los antecedentes necesarios.
e) Siempre informar a las autoridades del establecimiento educacional (director, Docente, Equipo psico-social, sostenedores) para definir las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).
f) No tomar contacto con el posible agresor si no seguir las indicaciones dadas por los especialistas en el tema.
g) Entregar la información recabada a la dirección de manera clara y precisa.
h) ***En casos de sospechas graves o certeza de abuso***, las denuncias deben ser realizadas dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
i) Cuando los involucrados sean menores de 14 años. Se deberá hacer la denuncia ante el **Tribunal de familia.**
j) Cuando uno de los involucrados es mayor de 14 años, la denuncia se realizará en **Fiscalía.**
k) Procure resguardar la privacidad. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar muy concurrido, invítelo a conversar en otro espacio.
l) Informarle que la conversación será privada y personal pero que si es necesario para su bienestar podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
m) Manténgase a la altura física del niño/a, por ejemplo, invítelo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con el niño/a.
n) Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue al niño/a, más información podrá revelar.
o) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
p) No presione al niño/a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
q) Considere el estado emocional del niño/a pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo (silencio), negación u olvido.
r) Tenga una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente ni contagiarse emocionalmente.

s) No cuestione el relato del niño/a ni lo enjuicie o culpe.
t) No trasmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
u) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
v) Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a: si no se le entiende alguna palabra pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
w) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
x) No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
y) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
z) Registre en forma textual lo que el niño/a señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales quienes se encargarán de indagar.

Comunicación con la familia

a) Se debe tomar contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del niño/a.
b) Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.
c) Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños/as pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar previamente con los adultos de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño/a, de manera de evitar su re-victimización, es decir, causarle un nuevo daño.

Derivación Externa
a) El Establecimiento debe conocer las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil disponibles a nivel local estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.
b) El Establecimiento debe mantener un catastro actualizado de las redes de apoyo y los objetivos de cada organismo o entidad

Traslado a un centro asistencial
a) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual el encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.
b) El encargado no debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional.

Se puede señalar lo siguiente: "vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia / irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño/a que ha sido golpeado o abusado).
c) En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño/a para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir el centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

Medidas pedagógicas

a) El establecimiento no debe perder de vista su rol formativo.

b) El establecimiento debe adoptar medidas pedagógicas y complementarlas con acciones de contención, de apoyo psicosocial.

c) Se debe comunicar la situación del niño/a afectado al Profesor Jefe y la realización de un Consejo de Profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir

d) La comunicación con los profesores debe ser liderada por el Director/a del establecimiento o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante este aspecto evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ejemplo: evitar que le pregunten al niño ¿cómo estás?, ¿cómo te sientes?, ¿qué te pasó?) o le hagan sentir como "victima" o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como: "si no quieres no hagas la prueba".

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ESTUDIANTES

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

1.- Informar del caso o situación al encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, estudiantes y estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
2. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a.

3. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
4. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
5. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
6. El Director o a quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
7. Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.

8. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante o estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

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

Objetivo del Protocolo:
Establecer un procedimiento eficiente frente a la noticia o detección de una situación de maltrato o acoso escolar que permita actuar con la oportunidad y coordinación necesaria para detener los hechos de violencia.

Definiciones importantes:
Maltrato escolar: todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante o párvulo y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante o párvulo. (Ayuda Mineduc)

Acoso escolar: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado entre estudiantes, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Definición Ley de Violencia Escolar)

No es acoso escolar:
- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- La pelea entre pares que están en igualdad de condiciones.

- Una pelea ocasional entre uno o más estudiantes que incluya agresión física o verbal (oral o escrita).
- Las agresiones de un adulto a un estudiante o viceversa.

Acoso cibernético**:** Se entiende que el acoso escolar es promovido o ejecutado en las redes sociales u otros medios tecnológicos a través del uso de imágenes sin previa autorización de la persona afectada y/o manifestación de agresiones verbales orales (audios) o escritas por medio chats, que genere en la persona afectada los síntomas propios del acoso escolar.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado:

1. Cuando se observa, detecta o se recibe una denuncia por maltrato o acoso escolar.
2. Los denunciantes pueden ser los padres, apoderados, estudiantes o terceros ajenos al establecimiento.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

1. Tutora encargada de Resolución de Conflictos será quien active el protocolo una vez conocida la situación, la que puede ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por Tutora encargada de Resolución de Conflictos, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos las acciones de apoyo al proceso.

Registros de situaciones de violencia, medidas aplicadas:

1. Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)
2. Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar el mecanismo de información más idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Educadora del Nivel

PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES

1. El establecimiento debe enfocarse en prevenir el contagio de alguna enfermedad por parte de los estudiantes.
2. El colegio no debe recibir por ende estudiantes que se encuentren enfermos y puedan contagiar a los demás, tampoco en estados febriles, ni diarreicos, solicitando al apoderado llevarlo oportunamente el centro de salud correspondiente.
3. En caso de que el estudiante tenga alguna enfermedad crónica que requiera de atención especial, el apoderado deberá informar al establecimiento y presentar certificados médicos correspondientes.

4. En situaciones de descompensación de algún estudiante con este tipo de enfermedades crónicas, se seguirán las instrucciones del especialista y en tal situación se agrave, la inspectora general efectuará contacto telefónico con el apoderado. De ser necesario se acompañará al estudiante al servicio de urgencias por algún funcionario autorizado por el establecimiento.
5. En caso de ser requerida la suministración de medicamento en el colegio, solo se realizará previa autorización por parte del apoderado.
6. Solo se suministrarán medicamentos cuando estos posean una periodicidad de seis u ocho horas.
7. De igual forma, el colegio desarrollará acciones y actividades enfocadas en la prevención y la difusión de campañas de vacunación, enfermedades estacionales, formación de hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física entre otros.
8. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de fácil contagio, (pediculosis, impétigo, infecciones respiratorias aguas y diarrea) se realizarán las intervenciones oportunas basándose en cada caso en particular, activando el trabajo intersectorial, a través de distintos profesionales de la educación.
9. En caso de que el estudiante se contagie con pediculosis, sarna o impétigo, enfermedades de alto contagio, deben realizarse las siguientes precauciones:
    1. No asistir al establecimiento educacional en un periodo de 3 a 5 días, los que deben ser justificado por algún certificado médico.
    2. Educadora comunicará al apoderado de tal situación, en cada caso.
    3. Generar instancias de prevención masivas en contexto de reunión de apoderados.
    4. De continuar la problemática se tomará nuevamente contacto telefónico con el apoderado, para que aborde la situación de otra manera a fin de dar una solución definitiva.
10. El colegio deberá mantener las salas con una adecuada higiene y ventilación, utilizar los insumos para mantenerla en óptimas condiciones tales como, cloro en superficies, desodorantes ambientales, etc.

PROTOCOLO DE ACCION EN CASO QUE ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACION DEL APODERADO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

4. Avisar inmediatamente a Portería e Inspector (a) de ciclo.
5. Estos avisaran al resto del personal adulto para su búsqueda dentro del colegio.
6. Al mismo tiempo deberán avisar Dirección e Inspectoría General.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

4. Se cita al apoderado para comunicarle los hechos.

5. Inspectoría una vez aclarados los hechos, evaluará si corresponde sanción y que tipo de sanción para el alumno
6. Aplicar buen criterio según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

1.- Dirección y/o Inspectoría General, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.

2.- Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del colegio sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes.

3.- Aplicar buen criterio según la edad del estudiante. En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante del colegio, Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.

DIFUSION DEL REGLAMENTO

Este reglamento interno se hará entrega a los apoderados al momento de matricular a su hijo (a), se dará a conocer a la comunidad educativa a través de las reuniones de curso y las reuniones generales de centro general de padres.

OBSERVACIÓN: En caso que ocurra alguna situación que no esté contemplada en este reglamento interno, se regirán por el reglamento interno del establecimiento y de lo contrario se llevará el tema a consejo administrativo de profesores el cual buscara solución al problema.

Reglamento

de uso de recursos tecnológicos y de convivencia online

Colegio Providencia de Parral, Agosto2020

Introducción

La emergencia sanitaria del Covid-19, en forma inesperada, ha sido un catalizador importante en la implementación de herramientas tecnológicas en nuestra labor educativa. Estamos todavía en medio de un proceso que ha sido acelerado y en el que no hemos tenido la oportunidad de hacer una planificación previa. Sin embargo, gracias a Dios y a la colaboración de todos los que formamos parte de nuestra comunidad educativa, el uso de estas herramientas hoy es ya una realidad que nos permite estar en comunicación con todos nuestros estudiantes. Desconocemos qué nos depara el futuro, pero sí sabemos que estos recursos quedarán incorporados de distintas maneras una vez que retomemos nuestras actividades escolares presenciales.

Este proceso de implementación de los recursos virtuales, ha sido una oportunidad para enfatizar distintas facetas de nuestro modelo educativo, como hemos ido plasmando en las distintas versiones del Plan Académico de Contingencia. Haciendo un balance general, podemos decir que la experiencia ha sido altamente positiva y nos ha permitido acercarnos, en distintos ámbitos, a la experiencia de la convivencia presencial, a la luz de nuestro Ideario. Agradecemos a cada uno de los miembros de nuestra comunidad el aporte que ha hecho en este sentido.

Por otro lado, este tiempo nos ha presentado algunas preguntas y desafíos que necesitamos afrontar y delinear más claramente, con el fin de promover una mejor convivencia virtual entre todos los miembros de nuestra comunidad, especialmente de nuestros estudiantes.

Somos también conscientes de que el uso de redes sociales e internet puede generar ciertas dinámicas de convivencia inapropiadas que queremos prevenir. Aunque parezca un poco ambicioso, creemos que el uso de herramientas virtuales en contexto escolar, puede ser una instancia de educación para nuestros estudiantes en relación con su comportamiento en redes sociales y el uso de internet.

Como en todo lo concerniente a sus hijos(as), hacemos un llamado a establecer una alianza colaborativa entre ustedes, como familias y el colegio. Hoy más que nunca sentimos una fuerte responsabilidad por apoyarlos en la formación de sus hijos, pero sentimos la limitación de la distancia y de los mismos recursos tecnológicos. Agradecemos el apoyo irremplazable que ustedes prestan para hacer posible la vida escolar desde casa, así como las retroalimentaciones que nos brindan sobre la realidad de sus hogares.

Así pues, el presente documento tiene como propósito promover un uso adecuado de las herramientas tecnológicas en el contexto escolar, y evitar el uso inapropiado de éstas, así como promover una sana convivencia virtual.

Para todos los efectos, el presente documento forma parte integrante de nuestro Reglamento de Convivencia Escolar. Si bien está diseñado para el contexto actual en que estamos realizando toda la vida escolar desde nuestras casas, tenemos pensado que, una vez que retomemos las clases presenciales y veamos el alcance que tendrán estas herramientas en el retorno, podamos emitir una versión actualizada de estas directrices.

A. Marco general del documento

Objetivo general

Promover experiencias formativas utilizando herramientas tecnológicas, definiendo normas y procedimientos asociados al uso correcto de éstas, siguiendo el ideal de nuestro proyecto educativo y modelo pedagógico, con apego a la normativa educacional.

Objetivos específicos

a) Contextualizar el uso de las herramientas tecnológicas en el marco educativo de los miembros de nuestra comunidad.
b) Ofrecer a los estudiantes y sus familias una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones en lo referente al uso de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio.
c) Alinear internamente a la comunidad para optimizar el uso de estas herramientas.
d) Promover una sana convivencia escolar, evitar problemas de este ámbito en las relaciones que establecemos de manera virtual, y abordar posibles vulneraciones a la misma.

Alcance

Este protocolo resulta aplicable, según corresponda, a todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por tales: estudiantes, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, administrativos y equipo directivo.

B. Acceso a Classroom

Nuestro colegio pone al servicio de los estudiantes una **comunidad de aprendizaje** en línea a través de la plataforma Classroom.

A través de esta plataforma pueden trabajar de manera eficiente, compartir documentos en línea, trabajar colaborativamente, organizar sus actividades, consultar dudas a sus profesores y compañeros, entre otros.

El establecimiento proveerá de una casilla electrónica[12] a los estudiantes cuyo dominio es ***xxx@cpp.fsantateresita.cl*** Esta casilla permite el ingreso y uso de las herramientas pertenecientes a la plataforma: aplicaciones en línea, nube de almacenamiento, acceso a la plataforma Classroom dentro del dominio institucional, entre otros. Esta casilla es propiedad del establecimiento, por tanto, su uso deberá estar enmarcado con fines formativos.

El Colegio cuenta con un administrador de la plataforma, que se encarga de velar por el buen funcionamiento técnico al interior de nuestra vida escolar virtual y de establecer un enlace con la compañía que proporciona el servicio para abordar los temas que surjan. Este administrador se apoya en el equipo UTP:

Prebásica y Primer Ciclo: Profesora Katherine Valdés Rodríguez, kvaldes@cpp.fsantateresita.cl
Segundo Ciclo: Profesor Luis Eduardo Fernández lfernandez@cpp.fsantateresita.cl
Enseñanza media: Profesor José Manuel Rodríguez jrodriguez@cpp.fsantateresita.cl

[12]Por casilla electrónica entendemos la cuenta que permite el acceso y uso de la plataforma, dentro del dominio propio del colegio.

PIE: Lorena Ortega Labralortega@cpp.fsantateresita.cl
Por su parte, las distintas instancias académicas y formativas del Colegio están en continuo proceso de adaptación a esta realidad en línea de las tareas que realizan ordinariamente en el colegio, con el seguimiento de sus jefaturas directas y de la Dirección.
En consonancia con la alianza familia-colegio ya mencionada, y con el fin de cumplir las exigencias normativas, todos los estudiantes/as, especialmente, en el caso de los estudiantes de Primer y Segundo Ciclo, y de los estudiantes del Enseñanza media, el nombre de la cuenta y la contraseña deben ser del conocimiento de los papás o apoderados del estudiante, a fin de que puedan administrar y supervisar que el uso que le dé el estudiante sea apropiado.

C. Casilla electrónica

Responsabilidades del Establecimiento

El administrador designado por el colegio:

a) Es el responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantener el servicio operativo y verificar su correcto funcionamiento, dentro de los límites que el proveedor del servicio permite. Es responsable también de contactar al proveedor del servicio en caso de necesitar apoyo.
b) Asignará las casillas electrónicas a todos los usuarios[13].
c) Velará, desde la parte técnica, por el adecuado y correcto uso del servicio.
d) Informará a las autoridades académicas y formativas, en caso de que detecte situaciones irregulares o dificultades que se deban abordar en estos ámbitos.
e) El colegio se compromete a acompañar y educar al estudiante en el uso adecuado y responsable de esta herramienta en un trabajo conjunto con sus padres y apoderados.

Responsabilidades al hacerse cargo de una casilla

Aspectos Generales

a) El ser usuario de esta casilla implica que el estudiante o el apoderado acepta y conoce las normas de uso responsable.
b) La clave de la casilla es de uso personal de su usuario y debe mantenerse como tal. La persona responsable de la casilla debe reservar su contraseña y evitar compartirla con otros usuarios, a no ser en caso de una necesidad.
c) La casilla institucional debe ser utilizada únicamente **con fines educativos e institucionales.**
d) Cada usuario es responsable del contenido y de los archivos almacenados en su casilla.
e) Esta casilla será el medio oficial de comunicación entre el estudiante y las distintas instancias del colegio, a través de los canales de comunicación que ofrece. Se debe utilizar esta casilla para el

[13]En este documento entendemos por *usuario* a la persona que cuenta con una casilla y administra, supervisa o se hace cargo de ella.

envío de consultas, actividades, evaluaciones, documentos, etc. con el equipo docente y asistentes de la educación del Colegio. Nuestro equipo responderá las distintas consultas y demás comunicaciones que se presenten en su horario laboral y/o en el horario que cada profesor indique.

f) El usuario de la casilla electrónica debe administrar eficientemente los espacios de los recursos.
g) En el ícono de la casilla no puede aparecer una foto que incite a la violencia, burla, menoscabo o simplemente mala relación entre las personas. Se recomienda una foto del usuario (personal del colegio y estudiante), con el fin de favorecer el conocimiento entre las personas de nuestra comunidad.

Aspectos prohibidos

Las casillas electrónicas **NO** deben ser utilizadas para:

a) Actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa del Colegio, contra nuestra Institución o contra los principios, valores e ideario declarado en nuestro Proyecto Educativo, y en general, que afecten la sana convivencia del colegio.
b) Enviar material audiovisual que involucre a alguna persona, sin el debido consentimiento, o que pudiera menoscabar su imagen por su mal uso.
c) Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la Institución.
d) Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.
e) Provocar daños informáticos al Colegio.
f) Participar en redes sociales creando una cuenta utilizando el correo institucional (Facebook, Instagram u otras)
g) Enviar mensajes, con documentación adjunta, que genere la saturación del servicio o la propagación de algún virus.
h) Actividades que incluyen violación de derechos de autor.
i) Fines financieros o comerciales.
j) Enviar mensajes anónimos o falsificar identidades.
k) Realizar cualquier actividad a través de estas plataformas que implique una discriminación arbitraria contra alguna persona o cualquier acción que vaya en contra de la sana convivencia[14].
l) Violar la privacidad de una cuenta ajena, accediendo a la cuenta de otro usuario sin su consentimiento.
m) Facilitar a personas ajenas a la comunidad los materiales que se elaboran para uso interno.
n) Realizar conductas que sean constitutivas de acoso escolar, conforme al reglamento interno.

[14]Si bien la creación de grupos es inherente al trabajo desde la plataforma y a la convivencia escolar en esta circunstancia, el Colegio puede obligar a eliminar grupos en los que se den este tipo de comportamientos.

En caso de violación de estos parámetros, el colegio se reserva las medidas consecuentes, de acuerdo a la gravedad de la falta según los parámetros establecidos en nuestro reglamento interno, una vez hecha la debida adaptación a la situación actual.

D. Correo electrónico y chat

Una de las herramientas que ofrece Classroom es el acceso a un correo electrónico, que facilita la comunicación entre los apoderados y el personal del colegio. Para ello, utilizaremos las cuentas asociadas al dominio *@cpp.fsantateresita.cl*

E. Clases por videoconferencia

Con el fin de facilitar el desarrollo de las clases por videoconferencia, de tal manera que se propicie un ambiente formativo y se facilite el aprendizaje, se establecen a continuación algunas recomendaciones, y obligaciones de nuestros estudiantes. Se enlistan, además, una serie de comportamientos que son considerados como faltas, por ir en contra de las finalidades expresadas.

Recomendaciones

a) Busca un lugar silencioso para trabajar.
b) Adopta una actitud de aprendizaje, en un lugar apropiado, con la debida postura corporal, evitando estar en la cama.
c) Procura dejar de lado los elementos que distraen (a ti o a los demás), como pueden ser el celular, televisión, mascotas, etc.
d) Prepárate para la clase con anticipación, dejando a tu alcance todos los materiales, las tareas realizadas y todo aquello que vayas a necesitar o que te solicite el docente.
e) Para las clases de Educación Física y otros entrenamientos, ten a la mano una botella con agua para tu hidratación. Se recomienda hacer los ejercicios con ropa adecuada.

Obligaciones

a) Organízate debidamente para poder participar con atención en todas las clases, a no ser que exista una causa de fuerza mayor.
b) Sé respetuoso y amable con los demás.
c) Preséntate aseado, arreglado y vestido de manera correcta.
d) Disponte para tener una actitud apropiada para aprovechar las instancias formativas que te ofrece el colegio. Por este motivo, no está permitido comer durante las clases.

e) Conéctate puntualmente a cada una de las clases.
f) Los estudiantes de enseñanza media deben registrar su asistencia escribiendo "presente" en el chat tablón durante los 10 primeros minutos de clase. Quienes no lo hayan hecho, al finalizar este periodo serán considerados como ausentes.
g) Todos los estudiantes deben estar con la cámara encendida al inicio de la clase, a no ser que haya una dificultad técnica u otro motivo que lo amerite, informado al docente. El docente puede indicar en el transcurso de la clase que se pueden apagar las cámaras y también solicitar que algún(os) la vuelvan a encender.
h) Silencia tu micrófono mientras se desarrolla la clase, a no ser que vayas a intervenir en un momento oportuno o el profesor solicite que lo actives.
i) En caso de tener un problema con el correo electrónico los estudiantes deben informar a su profesor jefe quien a su vez comunicará el encargado de enlaces.
j) Escucha atentamente las instrucciones dadas y responde, cuando corresponda, a las preguntas formuladas por el profesor.
k) Utiliza lenguaje apropiado.
l) Al estar en clase, la casilla electrónica debe mostrar el nombre y apellido del estudiante
m) Evita intervenciones directas de otras personas en la clase (padres, hermanos) a no ser que haya un problema técnico o emergencia, para que el proceso de aprendizaje sea efectivo entre el profesor y el estudiante. Puede haber un acompañamiento de parte de otras personas en el proceso, pero no intervenciones directas.
n) El estudiante debe estar siempre con actitud de clases, en caso de que haya una pregunta, o se requiera cualquier actividad, evitando distanciarte de la clase sin autorización del profesor.
o) Organízate para dedicarte de manera exclusiva a tus clases. No se pueden realizar otras actividades mientras participas en la clase. Es preferible recuperar la clase si el horario te interfiere con otro compromiso, antes que hacer las dos cosas en forma simultánea. Si un estudiante de Enseñanza Media no puede estar en clase por alguna razón, debe justificar su inasistencia siguiendo los mismos criterios que en la dinámica presencial en el colegio.

F. Faltas disciplinarias

Se catalogan a continuación algunos comportamientos que son considerados como faltas. Se trata de directrices generales, que se aplicarán según la etapa de desarrollo del estudiante.

Esta lista viene a completar la que está contenida en el Manual de Convivencia Escolar vigente en el colegio y que puede ser aplicado en forma análoga en las relaciones mantenidas en ámbito virtual.
Se consideran como medios de expresión, cualquier manifestación escrita, por audios, videos, imágenes de cualquier tipo u otros, que manifiestan una idea, emoción o actitud.

Menos graves

a) Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos frente a las indicaciones del profesor.
b) Hacer mal uso del micrófono, de la cámara o del chat.
c) Realizar acciones que distraigan a compañeros de curso durante la clase, incluido el uso inadecuado de fondos de pantalla, música de fondo, entre otros.
d) De no mediar una causa justificada, no realizar las actividades que indica el profesor.

Para la enseñanza media, además, se añaden las siguientes faltas:

e) Ausentarse durante el transcurso de las clases. En caso de que el profesor verifique una ausencia, será considerado como falta.
f) Faltas reiteradas a clase, sin justificación, de acuerdo a lo previsto en nuestro reglamento interno.
g) No cumplir con trabajos y evaluaciones que hayan sido programados en un tiempo establecido.

Graves

a) Hacer mal uso de la plataforma, publicando contenidos o imágenes ofensivas o inapropiadas, constitutivas de acoso o maltrato escolar.
b) Expresarse de manera irrespetuosa con los distintos integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
c) Utilizar el chat para enviar bromas o groserías que afecten a la convivencia escolar.
d) Silenciar o expulsar de una clase virtual a cualquiera de los que participan en la misma.
e) Convertir a profesores en algún otro moderador de la videoconferencia.
f) Proporcionar acceso a usuarios ajenos a la actividad que se desarrolla.
g) Incitar, a través de mensajes escritos, audios, videos, stickers, memes u otros, a acciones grupales que obstaculicen el desarrollo de las clases virtuales.
h) Mostrar actitudes desafiantes o despectivas hacia otro integrante de la comunidad escolar.
i) Desobedecer las indicaciones de cualquier autoridad del Colegio.
j) Criticar en forma reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del Colegio o instrucciones del profesor y/o integrantes de la comunidad escolar.
k) Realizar actos en donde se excluyan a alguna persona o se discrimine a otros.
l) Detener las grabaciones de las clases de manera intencional.
m) Reincidir en la comisión de faltas menos graves.

Muy graves

a) Capturar imágenes o videos de un profesor o compañero durante el desarrollo de una actividad por videoconferencia.

b) Utilizar cualquier medio digital para producir o reproducir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso a docentes, compañeros de curso o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
c) Eliminar de forma intencionada cualquier contenido o archivo de trabajo de los compañeros y/o profesor.
d) Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad escolar.
e) Suplantar la identidad de otro para realizar acciones que atentan contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad por medio de la plataforma.
f) Cambiar o no mostrar el nombre real del estudiante (nombre y apellido), en clase virtuales
g) Uso de elementos y servicios informáticos, para actividades que atenten contra alguna persona del Colegio, nuestra institución o contra la moral y las buenas costumbres.
h) Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución o de cualquiera persona, dentro o fuera del Colegio, a través de cualquier medio o redes sociales.
i) Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar.
j) Intervenir o modificar información en el libro electrónico o plataforma computacional del Colegio.
k) Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.
l) Intentar sobornar, o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del Colegio y en general a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
m) Reincidir en la comisión de faltas graves.
n) Toda conducta que atente contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Todo lo cual es sin perjuicio de lo establecido en el reglamento interno del colegio, que será aplicado supletoriamente respecto al presente reglamento. Por tanto, cualquier comportamiento que no aparezca en este listado y que las autoridades del Colegio consideren como inapropiado, será tratado a la luz de nuestros códigos disciplinares vigentes.

G. Medidas formativas ante el incumplimiento de las obligaciones

El incumplimiento o violación a este reglamento, debidamente acreditado, tiene como consecuencia la aplicación de medidas disciplinares según lo previsto en el Reglamento de Convivencia Escolar, respecto a los estudiantes del Colegio. Estas consecuencias están encaminadas a suscitar la reflexión del estudiante a raíz de sus comportamientos y/o a enmendar los daños originados por los mismos.

Con todo, como medida preventiva, formativa, o consecuencia disciplinar, el Colegio se reserva el derecho de pedir a algún estudiante que se retire temporalmente de una clase, cerrar la casilla electrónica en forma temporal o resetear la contraseña, incluso sin derecho a respaldar la información

ahí guardada para efectos de una investigación o bien como medida de protección a un miembro de la comunidad.

Cualquier falta o delito "informático" será investigado por los organismos públicos vigentes, PDI, y será llevado a la justicia si corresponde.