



Complejo Educacional Particular Luis Pasteur

Avenida El Trébol N° 885 – San Ignacio N° 1382

Teléfono 22-8114672

PADRE HURTADO



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2019

ÍNDICE

CAPITULO	MATERIA	PÁG.
CAP. I	PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. - ARTÍCULO 1 AL 6	3-7
CAP. II	REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR TÍTULO I. ASPECTOS FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA	8-9
	TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	9-16
	TÍTULO III. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE LAS MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, PREMIACIONES	17-18
	TÍTULO IV. DE LA SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN	19
	TÍTULO V. DE LAS CONDUCTAS QUE DAÑAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SU SANCIÓN, GRADUALIDAD, MEDIDAS PEDAGÓGICAS	19-31
	TÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS, AULA SEGURA	32-34
	TÍTULO VII. TRATAMIENTO DE DELITOS	34
CAP. III	COMUNICACIÓN CON INSTANCIAS ASOCIATIVAS	34
CAP. IV	REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y DEL RESGUARDO DE DERECHOS	35
CAP. V	REGULACIONES DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	35-36
	VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO VIGENCIA DEL REGLAMENTO	36
ANEXOS	ANEXO N° 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	37-40
	ANEXO N° 2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	41
	ANEXO N° 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBER BULLYING O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	42-46
	ANEXO N° 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS Y/O ABUSO DE ALCOHOL.	47-48
	ANEXO N°5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: SEGURIDAD Y ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.	49
	ANEXO N°6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ANTE CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD.	50-51
	ANEXO N° 7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DE SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO Y VIAJES DE ESTUDIO.	52-53
	ANEXO N°8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.	54
	ANEXO N°9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE EMERGENCIA ESCOLAR.	55
	ANEXO N° 10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE ALUMNOS CON PROBLEMAS DE SALUD.	56
	ANEXO N°11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO	57-58
	OTRAS NORMATIVAS ESPECÍFICAS PARA EDUC. PARVULARIA	59-86

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COMPLEJO EDUCACIONAL PARTICULAR "LUIS PASTEUR"

AÑO ESCOLAR 2019

El Complejo Educacional Particular Luis Pasteur, Establecimiento Particular Subvencionado Gratuito, es una Institución que define o plantea en su Proyecto Educativo una visión basada en la formación integral de sus niños y niñas bajo una concepción humanista, cristiana y tiene como misión desarrollar: hábitos de orden, aseo y trabajo en cada uno de sus alumnos asentando en ellos valores de responsabilidad, respeto, disciplina, lealtad, honradez, creatividad, amor a Dios y a si mismo, a sus semejantes y a la Patria, posibilitando de esta manera la formación de personas que se desempeñen eficientemente como técnicos de nivel medio en cada una de las especialidades, que imparte el colegio y/o que prosigan estudios superiores.

Este propósito se puede lograr con la integración de todos los miembros de la comunidad Educativa en especial con el conocimiento, compromiso, apoyo y actitud positiva de colaboración de los padres y de los alumnos.

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, quedando todos ellos sometidos a las normas que a continuación se exponen. Forman parte integrante de este Reglamento los protocolos de procedimientos incluidos en sus respectivos Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamentos de Uso de Laboratorios de Computación, Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y Talleres de Mecánica. La interpretación de lo expuesto en el presente Reglamento deberá realizarse siempre en el sentido que permita hacer prevalecer y dar cumplimiento a lo que dispone en el ámbito de la educación la Constitución Política del Estado, Tratados Internacionales vigentes, Leyes de la República y normativa emanada del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

CAPITULO I

PRINCIPIO, DEFINICIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 1: NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N O 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias

La Ley N O 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

ARTÍCULO 2: LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

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

Los establecimientos que imparten la Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

ARTÍCULO 3: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

ARTÍCULO 4: PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la expulsión.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leves, graves, gravísimas) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

ARTÍCULO 5: DEFINICIONES.

Para efectos del presente Reglamento las siguientes expresiones tendrán el significado que para cada una de ellas se da:

- a) “El establecimiento” o “el establecimiento educacional” se entenderá referirse al Complejo Educacional Luis Pasteur, como organización de medios personales y materiales destinados a impartir educación y que cuenta con el reconocimiento oficial del Estado de Chile para dicho propósito.

- b) El “colegio” se entenderá referirse al espacio físico dentro del cual se ubica la infraestructura utilizada por el establecimiento para cumplir su labor educacional.
- c) La “comunidad educativa o escolar” es la agrupación de personas cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, lo que se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.
- d) Los “apoderados” son las personas que aparecen como responsables directos del o la estudiante frente al establecimiento.
- e) Los “padres” son los progenitores o padres adoptivos del o la estudiante, o bien la persona a la que le ha sido entregado el cuidado personal del estudiante de conformidad a la ley.
- f) Los “estudiantes”, son las personas que han sido matriculadas en el establecimiento para recibir la Educación que este imparte conforme a su Proyecto Educativo.
- g) Los “docentes” son las personas que cumplen funciones de docencia de aula, técnico-pedagógica y directiva, ya sea en la actividad concreta y práctica frente a los y las estudiantes, en actividades de apoyo o complemento de la docencia de aula o en la conducción del establecimiento educacional.
- h) Los “asistentes de la educación” es todo el personal del establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla funciones de colaboración y asistencial a la función educacional.
- i) La “Dirección” o el “Director” es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del establecimiento educacional, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.
- j) La “Unidad Educativa” del establecimiento es la organización de medios personales establecida al interior del establecimiento con el propósito de impartir educación en un determinado nivel y acorde al Proyecto Educativo.
- k) El “Consejo escolar” es la instancia en la cual se reúnen y participan padres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.
- l) Convivencia escolar, es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- m) Proyecto Educativo, se entenderá referirse al Proyecto Educativo del Complejo Educacional Luis Pasteur, el cual visualiza como objetivo la formación integral de sus niños y niñas bajo una concepción humanista, cristiana y tiene como misión desarrollar: hábitos de orden, aseo y trabajo en cada uno de sus estudiantes asentando en ellos valores de responsabilidad, respeto, disciplina, lealtad, honradez, creatividad, amor a Dios y a si mismo, a sus semejantes y a la Patria, posibilitando de esta manera la formación de personas que se desempeñen eficientemente como técnicos de nivel medio en cada una de las especialidades, que imparte el establecimiento y/o que prosigan estudios superiores.

ARTÍCULO 6: PROCESO DE ADMISIÓN.

La admisión de estudiantes de Pre-Kinder, Kinder, Primero Básico, Séptimo Básico y Primero Medio para cursar estudios en el establecimiento se efectuará conforme el procedimiento implementado por el Ministerio de Educación a través del denominado Sistema de Admisión Escolar, en adelante indistintamente SAE, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 2 de la Ley 20845 y Decreto 152 de 2016 del Mineduc. La admisión de estudiantes para los otros niveles se hará mediante un procedimiento objetivo, transparente y no discriminatorio que contempla tres etapas: convocatoria, postulación y selección. La convocatoria será hecha por el establecimiento mediante publicación en Panel Informativo del colegio y en su propia página web, de un llamado a los eventuales interesados a postular a la admisión en el establecimiento, informando junto con ello el número de vacantes disponibles en cada nivel, los criterios generales de admisión, el plazo de postulación, los requisitos de

los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; al momento de matricular Certificado de Nacimiento y Certificado de Promoción del estudiante al curso que requiere matricular, no se rinden pruebas de Admisión, sólo se requiere que la familia debe necesariamente, estar de acuerdo y aceptar el Reglamento Interno, la propuesta del Proyecto Educativo Institucional y la selección de estudiantes, se hará entre aquellos que cumplan con los requisitos de edad mínima de postulación, en forma transparente y objetiva priorizando las vacantes a hijos de funcionarios, hermanos y ex alumnos y los resultados se publicarán en el avisador del Hall del Colegio y en la página web del establecimiento.

ARTÍCULO 7: FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El horario de funcionamiento del establecimiento es de lunes a viernes, entre las 07:45 y las 18:00 horas. El inicio de las clases es a las 08:15 AM y el horario de salida es variable de acuerdo al nivel curso correspondiente. Los recreos tienen una duración de 15 minutos de lunes a viernes. Para la colación los y las estudiantes disponen de 45 minutos. Una vez dentro del colegio el alumno sólo podrá ser retirado bajo solicitud del Apoderado previa exhibición de la Cédula de Identidad de éste y en los horarios que determine la Inspectoría General, lo cual no será nunca en recreos. Los padres o apoderados no podrán ingresar a las zonas del colegio destinadas a estudiantes, salvo que cuenten con autorización del personal docente o directivo, o en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del establecimiento, y siempre previo registro de su ingreso.

En la Unidad Educativa funcionan el Centro General de Padres y Apoderados; el Centro de Alumnos, el Consejo de Profesores, Los Grupos Profesionales de Trabajo (GPT), Los Equipos de Gestión Directiva (EGE), Comité Paritario y el Consejo Escolar. Cada una de estas organizaciones se rige por sus respectivos reglamentos, según la normativa vigente.

ARTÍCULO 8: CLASES.

El Establecimiento imparte educación pre básica, básica y media técnico profesional. Desde tercero básico a cuarto año medio con régimen de jornada escolar completa. Todos los cursos se rigen por los Planes y Programas Oficiales del Ministerio de Educación. El plan de estudio de cada curso es el que corresponde a su nivel y modalidad de enseñanza y al Proyecto JEC. Las actividades extraescolares de libre elección se realizan fuera del horario de clases de los estudiantes y quienes participan en dichas actividades deben contar con autorización escrita por parte de sus padres o apoderados. Cada hora de clase pedagógica tiene una duración de 45 minutos.

ARTÍCULO 9: UNIFORME ESCOLAR.

La Dirección del establecimiento, con el acuerdo del Consejo Escolar han establecido el uso obligatorio de un uniforme escolar para los estudiantes del establecimiento, lo que se comunicara a los padres y apoderados, a más tardar, en el mes de marzo de cada año, comenzando a regir su obligatoriedad 60 días corridos después de dicha comunicación, para los estudiantes de Tercero Medio Técnico Profesional.

El uniforme de los estudiantes de educación básica será:

VARONES: Pantalón gris, polera del colegio, sweater oficial del colegio, zapatos o zapatillas negras escolares. El uso de cotona es color Beige, desde 1° Básico hasta 5º Año Básico. Para las clases de Educación Física: Buzo del colegio, polera blanca, zapatillas negras o blancas **SIN APLICACIÓN NI CORDONES DE COLORES**, desde Pre básica hasta 3º año medio.

DAMAS: Falda del colegio a la rodilla, polera roja del colegio, sweater oficial del colegio, calcetas azules, zapatos o zapatillas negras escolares, delantal cuadrillé azul, desde 1º Básico hasta 5º Año Básico. Para las clases de Educación física: Buzo del colegio, polera blanca, zapatillas negras o blancas sin aplicación, ni cordones de colores, desde pre básica hasta 3º año medio.

- Enseñanza Media Técnico Profesional: Uso de traje formal de acuerdo a cada especialidad a partir de 3º año de Enseñanza Media y según lo establezca el colegio.
- Los alumnos de especialidad de Mecánica Automotriz deberán mantener para el trabajo en taller su Overol y elementos de seguridad (Zapatos de seguridad, guantes, antiparras), será responsabilidad de los apoderados proveer dichos elementos, la responsabilidad del profesor de la asignatura será velar que los alumnos cumplan con dichos requisitos.

ARTÍCULO 10: PRESENTACIÓN PERSONAL.

Como parte del proceso educativo destinado a reforzar la autoestima de los y las estudiantes, evitar situaciones de acoso o Bullying, y prepararlos en el adecuado manejo de aspectos de su presentación personal que les permitan una buena inserción social futura, los y las estudiantes del establecimiento deberán cumplir los siguientes parámetros mínimos en materia de su presentación personal mientras permanecen en el colegio:

- VARONES: Cabello corto para los varones (corte escolar), siempre limpio y de rostro afeitado, sin piercing en el rostro, ni en otras partes del cuerpo, uñas cortas y limpias.
- DAMAS: Cabello peinado, limpio y tomado (en el caso de alumnas de enseñanza básica), sin tinturas, sin piercing en el rostro y en otras partes del cuerpo, uñas cortas y limpias; sin maquillaje exagerado en el caso de las alumnas de enseñanza media.

El personal directivo, docente y asistente de la educación del establecimiento, estará sometido a estas mismas obligaciones, habida consideración del hecho de que la coherencia de su propia conducta con estos principios formativos, resulta de trascendental importancia para la efectiva transmisión de los mismos a los y las estudiantes.

ARTÍCULO 11: ARTÍCULOS DE USO PERSONAL.

Durante el horario de funcionamiento del establecimiento, no está permitido a los y las estudiantes el porte o uso de dispositivos electrónicos tales como: celulares, Smartphone, MP3, MP4, pendrive, notebooks y otros, a menos que exista una autorización expresa para ello por parte del personal a cargo. La transgresión a esta prohibición facultará al docente o profesional a cargo para requisar el dispositivo el cual será entregado en Inspectoría y devuelto al apoderado del estudiante los días viernes desde las 14:30 a 17:00 Hrs. en Inspectoría.

La conservación y cuidado de los útiles escolares y ropa escolar es de responsabilidad de cada alumno, los que deben estar marcados con nombre y curso. Los útiles y material escolar deben ser portados en mochila, maletín o bolso escolar azul o negro sin adornos, accesorios ni rayados.

El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los artículos personales de los y las estudiantes por ser su cuidado de responsabilidad exclusiva de los mismos estudiantes.

CAPITULO II

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I ASPECTOS FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 12: ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO.

El sustento básico de una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, lo constituye la adhesión sincera, consciente y coherente de todos los miembros de la comunidad escolar al Proyecto Educativo del establecimiento, y el empleo para alcanzar dichos fines de medios moral y legalmente idóneos según la concepción humanista cristiana a que éste proyecto adscribe. Es obligación ineludible por tanto de todos los miembros de la comunidad escolar, desde su ingreso a ella y durante toda su permanencia en el establecimiento, el conocer el Proyecto Educativo y comprometer su voluntad en pos de su cumplimiento.

ARTÍCULO 13: COMUNICACIÓN.

La comunicación entre los miembros de la comunidad escolar se verificará a través de los siguientes medios:

1. Libreta de comunicaciones o agenda escolar o por correo electrónico, teléfono, celular, carta certificada, a través de la cual los directivos y docentes se comunicarán por escrito con los padres y apoderados para entregar información, plantear sus requerimientos e inquietudes, etc. En caso que atendidas las particularidades de la materia a tratar no apareciere posible o adecuado el uso de la libreta de comunicaciones, podrá optarse por remitir dicha información a la dirección postal o de correo electrónico registrada en el colegio por el padre o apoderado, o si el destinatario fuere el personal del establecimiento, a la dirección del colegio.
2. Circulares, a través de las cuales la Dirección del establecimiento informara a toda o parte de la comunidad escolar, de materias diversas que le atañen.
3. Entrevista personal y programada de estudiantes y/o sus apoderados, con los docentes o directivos a su cargo, las que tendrán lugar en el colegio, previo agendamiento de la reunión, en el horario de funcionamiento del establecimiento. Cada docente fijará un día y hora de la semana dentro del cual podrá atender a padres o apoderados.
4. Para la presentación de peticiones o denuncias en relación a situaciones que afecten a algún miembro de la comunidad escolar, y que requieran un pronunciamiento por parte del establecimiento; deberá utilizarse el conducto regular respectivo, entendiéndose por tal la entrevista con aquella específica persona o autoridad del establecimiento que naturalmente ejerce supervisión en el ámbito respectivo o que tiene control disciplinario sobre la persona denunciada, y una vez agotada razonablemente esa vía podrá recurrirse al superior jerárquico. Así por ejemplo, en relación a problemas académicos, se ha de recurrir primeramente al profesor de la asignatura correspondiente o al profesor jefe de curso respectivo; y posteriormente al Jefe de UTP, y como última instancia al Director del establecimiento; en problemas de tipo conductual o de convivencia escolar, al profesor jefe de curso, luego al Inspector General o al Encargado de Convivencia si la situación lo amerita, y como última instancia al Director del establecimiento. La fecha fijada para las entrevistas, salvo casos urgentes, deberá informarse vía libreta de comunicación o por correo electrónico, teléfono, celular, carta certificada.
5. Reuniones grupales de curso según programación previa elaborada por el equipo directivo del establecimiento

6. Reuniones de Consejo de Profesores
7. Reuniones de Consejo Escolar
8. Otras reuniones grupales. Las entidades asociativas que integren padres y apoderados, estudiantes, docentes, o el personal docente y asistente de la educación.

Siendo los instrumentos anteriores medios suficientes y seguros para la comunicación entre el personal del establecimiento y los estudiantes, y a fin de evitar situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los y las estudiantes o tergiversar la naturaleza de la relación que debe mantenerse con ellos, se prohíbe, salvo casos calificados y debidamente informados, la inclusión de estudiantes como contactos en las redes sociales de docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento, y viceversa.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 14: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Sin perjuicio de los derechos que la legislación común les reconoce, todo estudiante del establecimiento tiene derecho a:

1. Recibir educación para su formación y desarrollo integral en el establecimiento, participando en todas las actividades que de acuerdo a su nivel correspondan.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
3. No ser objeto de discriminación arbitraria o ilegal por parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. Solicitar y recibir información por medio de su apoderado acerca de todo aquello que atañe a su proceso formativo.
5. Utilizar en el horario de funcionamiento del colegio, la infraestructura y medios materiales de que este dispone, para los propósitos educativos o recreacionales a que están destinados.
6. Plantear peticiones a las instancias directivas y docentes por medio del conducto regular dispuesto y en términos respetuosos y veraces.
- 7.- Denunciar ante el encargado de convivencia escolar o su profesor jefe toda situación que afecte o pueda afectar la buena convivencia escolar suya o de algún otro miembro de la comunidad escolar.
8. No ser objeto de la aplicación de sanciones, sino como consecuencia de un procedimiento sancionatorio racional y justo, previamente establecido, por conductas tipificadas con anterioridad a la ocurrencia de los hechos imputados, y conforme a las normas de este mismo Reglamento.
9. En el caso de los y las estudiantes que no hayan alcanzado los objetivos académicos mínimos exigidos, tendrán derecho a repetir de curso en el establecimiento, por una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, siempre y cuando no presenten problemas disciplinarios graves, que dificulten los procesos de enseñanza.
10. A recibir el apoyo de que disponga el establecimiento cuando presenten alguna necesidad educativa especial, considerando los recursos existentes y las necesidades de los demás miembros de la comunidad escolar.
11. A asociarse con otros estudiantes, a ser representados y participar ante el Consejo Escolar por uno de sus pares, según lo establece la normativa vigente.

12. Recibir alimentación escolar y participar en programas de salud de la JUNAEB de acuerdo a las disposiciones de la superioridad del servicio.
13. Percibir beneficios de acuerdo al D.F.L.313/72 en caso de accidentes escolares dentro del colegio, desde el trayecto casa colegio y viceversa. A igual derecho, están afectos los estudiantes practicantes.
14. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
15. A ser promovido al grado de curso superior, si cumpliera con las exigencias mínimas que el Reglamento de Evaluación establece.
16. En general al respeto de cada uno de los derechos que la legislación vigente les reconoce y en especial aquellos recogidos en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

ARTÍCULO 15: OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

Sin perjuicio de las obligaciones o deberes que la legislación común les impone, todo estudiante del establecimiento debe:

1. Adherir con sus conductas, a lo que este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del establecimiento establecen y a todo aquello que la Dirección o el personal docente del establecimiento dispongan en consonancia con ellos.
2. Cumplir con sus responsabilidades académicas mínimas como son: asistir a clases, y durante su transcurso prestar atención a la enseñanza que se le imparta, obedeciendo las instrucciones que le entreguen tanto el personal docente como el directivo; disponer en clases de los materiales y textos de estudio requeridos por el cuerpo docente para impartirles educación; estudiar las materias que se le enseñen y rendir puntualmente las Pruebas y Exámenes de control pertinentes; realizar los trabajos de apoyo a su enseñanza que se le encomienden y entregarlos puntualmente.
3. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, dándoles un trato que no vulnere su dignidad ni perturbe la labor que ejercen en el establecimiento.
4. Solicitar permiso para ausentarse de las clases regulares y/o de la realización de alguna actividad académica o extraescolar, petición que presentará su apoderado y con el respaldo de la documentación que le sea requerida.
5. Asistir y participar en las actividades realizadas fuera del colegio y que sean parte del proceso formativo implementado por el establecimiento.
- 6.- Informar oportunamente al encargado de convivencia escolar o a su profesor jefe de cualquier hecho del cual tome conocimiento y que constituya una grave amenaza o vulneración de las normas de convivencia escolar establecidas en este Reglamento. Siempre se considerará una grave amenaza o vulneración a las normas de convivencia escolar las conductas u omisiones que pongan en riesgo o afecten la integridad psíquica o física de cualquier miembro de la comunidad escolar y del cual sea autor otro integrante de la misma, como ser el porte, consumo o tráfico de cualquier tipo de droga o sustancia nociva para la salud, el porte de armas, etc.
7. Utilizar la infraestructura y recursos materiales del establecimiento conforme a los fines naturales previstos para ellos, y dar cuenta de inmediato de cualquier daño voluntario o involuntario ocasionado a dichos bienes.
8. Mantener en su presentación personal el cuidado mínimo necesario que permita su adecuada integración con los demás miembros de la comunidad escolar y su preparación para el campo laboral futuro. Este cuidado personal incluirá siempre el uso del uniforme oficial del colegio cuando se determine su uso obligatorio.

9. Cumplir con las exigencias mínimas que el Reglamento de Evaluación del establecimiento determina, para poder ser promovido al nivel de curso superior.

ARTÍCULO 16: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Sin perjuicio de otros derechos que la legislación común les reconoce, todo padre y apoderado tiene derecho a:

1. Solicitar y obtener información respecto del Proyecto Educativo y de su implementación concreta en el establecimiento, así como de sus normas de funcionamiento.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
3. No ser objeto de discriminación arbitraria o ilegal por parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. Solicitar y recibir información acerca de todo aquello que atañe al proceso formativo de su pupilo.
5. Ser informados oportunamente de los rendimientos académicos de sus pupilos.
6. Organizar y participar en el Centro de Padres y a ser representado por uno de sus pares en el Consejo Escolar.
7. Plantear peticiones a las instancias directivas y docentes por medio del conducto regular dispuesto y en términos respetuosos y veraces.
8. Denunciar ante el encargado de convivencia escolar o profesor jefe de su hijo toda situación que afecte o pueda afectar la buena convivencia escolar de su pupilo o de algún otro miembro de la comunidad escolar
9. Participar en actividades extraescolares organizadas por el establecimiento tales como fiestas de fin de curso, actos internos, otros.
10. La circunstancia de no tener un padre o madre el cuidado personal del alumno, en un estado de separación entre los padres, no será impedimento para el ejercicio por parte de ninguno de ellos, de los derechos que aquí se le reconocen y salvo que exista a su respecto una regulación o limitación decretada por una autoridad pública, caso en el cual, se dará cumplimiento a lo que ella haya dispuesto al respecto.

ARTÍCULO 17: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Sin perjuicio de las obligaciones o deberes que la legislación común les impone, todo padre o apoderado de un estudiante del establecimiento debe:

1. Informarse del Proyecto Educativo, adhiriendo a él y procurando que sus hijos también lo hagan.
2. Comprometerse en el cumplimiento de los principios y normas de funcionamiento interno del establecimiento, especialmente aquellas reguladas en este Reglamento Interno.
3. Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos, proporcionándoles la atención personal y los recursos indispensables para ello.
4. Asistir a reuniones, citaciones o convocatorias realizadas por los docentes o directivos del establecimiento, y en el horario establecido.

5. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, dándoles un trato respetuoso, y sin vulnerar su dignidad ni perturbar la labor que ejercen en el establecimiento.
6. Informar y mantener actualizado en el colegio una dirección postal o de correo electrónico, vigente, donde le pueda ser remitida información por parte del establecimiento.

ARTÍCULO 18: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.

Sin perjuicio de lo que establece la legislación común y su contrato de trabajo, todo docente del establecimiento tiene derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, y el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, así como ser informado de las modificaciones que se les introduzcan
2. Desarrollar su labor en un espacio que reúna las condiciones materiales mínimas que su labor de enseñanza requiere, y con respeto de las normas que establece el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. No ser objeto de discriminación arbitraria o ilegal por parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
5. Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes al nivel educativo en que imparte clases, de manera continua y en concordancia con lo que el Proyecto Educativo del establecimiento establece.
6. Participar en reuniones, talleres, consejos y demás actividades de planificación, académicas o formativas según le corresponda.
7. Plantear peticiones a las instancias directivas por medio del conducto regular dispuesto.
8. Participar personalmente o representado en las instancias y organismos internos correspondientes.

ARTÍCULO 19: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.

Sin perjuicio de lo que establece la legislación común y su contrato de trabajo, todo docente del establecimiento debe: Como miembros de nuestra comunidad educativa, los docentes reconocen como parte de sus obligaciones las siguientes entre otras:

1. Adherir en su enseñanza, a todo lo que este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del establecimiento establecen y a todo aquello que la Dirección del establecimiento dispongan en concordancia con ellos.
2. Cumplir con sus responsabilidades docentes como son: impartir clases en forma puntual y continua; mantener actualizados sus conocimientos en las materias que enseña; someterse a las evaluaciones periódicas que le correspondan; ejercer una labor proactiva en la búsqueda e implementación de todo tipo de medidas que apunten a mejorar la calidad de la enseñanza que reciben los y las estudiantes, etc.
3. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, dándoles un trato respetuoso, conforme a las normas de este Reglamento y sin vulnerar su dignidad ni efectuar discriminaciones injustas o ilegales. Forma parte esencial de este deber de respeto, la consideración en todo momento del espacio, contexto y audiencia frente a la cual ejercen su labor, y a fin de que su autoridad y dignidad no resulte disminuida, con menoscabo de la labor educativa.

4. Informar oportunamente al encargado de convivencia escolar de cualquier hecho del cual tome conocimiento y que constituya una grave amenaza o vulneración de las normas de convivencia escolar establecidas en este Reglamento. Siempre se considerará una grave amenaza o vulneración a las normas de convivencia escolar las conductas u omisiones que pongan en riesgo o afecten la integridad psíquica o física de cualquier miembro de la comunidad escolar y del cual sea autor otro integrante de la misma, como ser el porte, consumo o tráfico de cualquier tipo de droga o sustancia nociva para la salud.
5. Mantener en su presentación personal el cuidado mínimo necesario de manera que resulte un testimonio formativo a los y las estudiantes para su adecuada integración con los demás miembros de la comunidad escolar y actividad laboral futura.
6. Dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación del establecimiento, desarrollando esta labor con total imparcialidad.
7. Conocer, aceptar y cumplir con el P.E.I. como al igual las normas del Reglamento Interno y de Higiene y Seguridad.
8. Ejercer la función docente en forma idónea, cumpliendo para ello con sus deberes laborales y/o profesionales de acuerdo a las normas y exigencias técnicas.
9. **Actualizar sus conocimientos profesionales y evaluarse periódicamente.**
10. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes al nivel educativo en que imparte sus clases.
11. Respetar los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo un trato respetuoso y no discriminatorio.
12. Comprometerse con la visión, misión y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
13. Respetar a las alumnas y alumnos, orientándolos según las directrices dadas por el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como así también lo que establece la normativa legal vigente en materia de educacional.
14. Colaborar activamente con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y todos los lugares del establecimiento educativo en general, como también en actividades externas que involucren representación del Colegio.
15. Iniciar con puntualidad las clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor. Así como también darle término a la jornada escolar cuando corresponda a lo programado.
16. Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, previa cita o solicitud en cuanto al comportamiento y/o rendimiento académico de las alumnas y alumnos, dejando registro de ello en los libros que corresponda.
17. Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones a las alumnas y alumnos. **13**

18. Cuando corresponda analizar los resultados con el curso, explicar las respuestas o pauta de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamaciones de las alumnas y alumnos en un marco del respeto mutuo.
19. Participar y colaborar cuando sea requerido a mejorar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las prácticas docentes.
20. Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo del profesor. Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
21. Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar al establecimiento no emitiendo comentarios nocivos mediante cualquier medio y forma, sobre todo tecnológicos y electrónicos.
22. Informar y proteger los derechos de las alumnas y alumnos cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del Colegio cuando corresponda.
23. Intervenir racionalmente y de manera pacífica frente a las conductas que infrinjan la normativa por parte de las y los estudiantes y que vulneren los derechos del resto de los estudiantes informando a estos de las posibles consecuencias de su acción y dejar registro descriptivo y objetivo de la acción en las hojas de vida y demás registros que correspondan.
24. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores, cuya información será dada a conocer por las instancias que correspondan a cada caso.
25. Propiciar una buena relación con las alumnas y alumnos, como también entre los demás docentes, personal administrativo y auxiliares, padres y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
26. Abstenerse de pedir dinero a las alumnas y alumnos como también padres y apoderados, venderles libros, guías de trabajo, materiales, organizar paseos, rifas, fiestas, cobrar cuotas u otros sin previo informe y permiso de la autoridad del establecimiento y siempre en concordancia con los demás miembros de la comunidad educativa.
27. Avisar y justificar oportunamente a la Dirección del establecimiento sus atrasos y/o inasistencias.
28. Comunicar a la Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del establecimiento.
29. No podrán hacer vida social o sostener conversaciones informales con las alumnas, alumnos y apoderados, su trato siempre será formal y de respeto. Así también como con los demás miembros de la comunidad educativa
30. Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia.
31. No utilizar los medios tecnológicos y electrónicos para difundir toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores que vulneren los canales formales del establecimiento.

32. No utilizar los medios tecnológicos y electrónicos del establecimiento educacional para otros fines que no sean pedagógicos y educativos. Como así tampoco generar situaciones que menos caben a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa en cuanto al derecho de ser respetado como persona.

ARTÍCULO 20: DERECHOS DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Sin perjuicio de lo que establece la legislación común y su contrato de trabajo, toda persona que se desempeñe como asistente de educación en el establecimiento tiene derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno, y el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento, así como ser informado de las modificaciones que se les introduzcan
2. Contar con los recursos materiales necesarios para efectuar su labor de asistencia a la educación.
- 3.- Desarrollar su labor en un ambiente que resguarde su integridad física y moral, y que respete las normas que establece el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- 4.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
- 5.- No ser objeto de discriminación arbitraria o ilegal por parte de los demás miembros de la comunidad escolar.
- 6.- Plantear peticiones a las instancias directivas por medio del conducto regular dispuesto.
- 7.- Participar personalmente o representado en las instancias internas correspondientes.

ARTÍCULO 21: DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Sin perjuicio de lo que establece la legislación común y su contrato de trabajo, todo personal asistente de la educación debe:

- 1.- Adherir con su conducta al interior de colegio a todo lo que este Reglamento Interno, el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento establecen y a todo aquello que la Dirección o el personal docente del establecimiento dispongan en concordancia con ellos.
2. Cumplir con sus responsabilidades de asistencia a la educación como son: desarrollar sus labores en forma puntual y continua; cuidar la infraestructura y recursos materiales del establecimiento para que cumplan los fines naturales previstos para ellos, y dar cuenta de inmediato de cualquier daño que noten en los mismos, especialmente si ello pone en riesgo la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar; ejercer una labor proactiva en la búsqueda e implementación de todo tipo de medidas de mejoramiento en pos de esos mismos fines.
3. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar, dándoles un trato respetuoso, conforme a las normas de este Reglamento y sin vulnerar su dignidad ni efectuar discriminaciones injustas o ilegales.
4. Informar oportunamente al encargado de convivencia escolar de cualquier hecho del cual tome conocimiento y que constituya una grave amenaza o vulneración de las normas de convivencia escolar establecidas en este Reglamento. Siempre se considerará una grave amenaza o vulneración a las normas de convivencia escolar las conductas u omisiones que pongan en riesgo o afecten la integridad psíquica o física de cualquier miembro de la comunidad escolar y del cual sea autor otro integrante de la misma, como ser el porte, consumo o tráfico de cualquier tipo de droga o sustancia nociva para la salud.

5. Mantener en su presentación personal el cuidado mínimo necesario de manera que resulte un testimonio formativo a los y las estudiantes para su adecuada integración con los demás miembros de la comunidad escolar y actividad laboral futura.

ARTÍCULO 22: DERECHOS Y DEBERES DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige. Es deber del equipo docente directivo liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; 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. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo docente directivo, que correspondan, deben realizar supervisión pedagógica en el aula. 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 y en conformidad a su contrato de Trabajo.
2. El sostenedor tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la ley. También tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes; rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia; y entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter el establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 23: PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento

Los padres o apoderados serán los primeros responsables de informar al establecimiento del hecho de encontrarse el estudiante en alguna de estas condiciones a fin de que las instancias directivas procedan a otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

TÍTULO III DEL CONSEJO ESCOLAR, DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE LAS MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 24: DEL CONSEJO ESCOLAR.

Forman parte del Consejo Escolar el director del establecimiento quien lo preside; el sostenedor o su representante; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares; el presidente del centro de padres y apoderados, el presidente del centro de estudiantes y cualquier otra persona que el director determine.

El Consejo funcionará con la mayoría de sus miembros y debiendo sesionar a lo menos cuatro veces al año. La primera sesión, constitutiva, será citada por el Director, por un medio idóneo, e informada a la comunidad educativa mediante Circular y carteles, y tendrá lugar durante el mes de marzo. En ella el Sostenedor informará si otorga al Consejo Escolar algún **carácter resolutivo o no**.

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento, y de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo será informado de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del Establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del D.F.L N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicado por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- c) Del Informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuesto;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esa atribución.

En los aspectos no abordados aquí, el Consejo Escolar debe sujetar su actuar a la Ley y a su propio Reglamento Interno. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

ARTÍCULO 25: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Sin perjuicio de la colaboración que están llamados a prestar todos los miembros de la comunidad escolar en pos de una buena convivencia, es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar nombrado por el Director, el diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además será responsable de registrar las denuncias por Acoso Escolar o Bullying, realizar la investigación pertinente y cumplir con los plazos informados al apoderado, las circunstancias de lo denunciado y el registro de las entrevistas realizadas. Toda denuncia recibida por la encargada de Convivencia Escolar, deberá ser colocada inmediatamente en conocimiento del Director. En conjunto con la dirección del establecimiento, conformará equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y desarrollará una estrategia de implementación del Plan de Gestión y de seguimiento y monitoreo del mismo, en conjunto con el equipo técnico. Asimismo, informará a lo menos una vez al año al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión; y a la Comunidad Educativa, de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia. La labor que ejerce este encargado de convivencia escolar no es docente directiva.

ARTÍCULO 26: MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Con el propósito de promover la buena convivencia escolar el Plan de Gestión de Convivencia ha de tener en consideración:

- 1.- La valoración de la función docente y directiva, como servicio de liderazgo, cohesión y conducción de los miembros de una comunidad en pos del objetivo común expresado en el Proyecto Educativo.
- 2.- La premiación y presentación como ejemplos a seguir de aquellos miembros de la comunidad que muestren en su conducta al interior del colegio o fuera de él, una conducta de respeto y servicio hacia los demás, particularmente hacia los más vulnerables y necesitados. (Intachable presentación personal, Respeto a las normas impuestas por el Colegio, reconocer errores cometidos, Puntualidad y asistencia a labores académicas, colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario del establecimiento, liderazgo positivo etc.)
- 3.- El tratamiento en el ámbito de cada curso de los problemas de convivencia que les afecten, en un ambiente de diálogo y respeto; y con la supervisión de personal docente que los oriente.
- 4.- La participación del personal docente en programas o talleres de prevención de consumo de alcohol y drogas, de Bullying, pornografía infantil, acoso sexual y en general cualquier conducta que atente gravemente contra una sana convivencia escolar.
- 5.- La reflexión por parte de los estudiantes en instancias y momentos adecuados acerca de los conflictos de convivencia que presenta la comunidad nacional, y la colaboración que ellos pueden dar para mejorar dicha situación.
- 6.- La elaboración, revisión y mejoramiento permanente de los protocolos de actuación ante situaciones especiales que afecten o pongan en riesgo la convivencia escolar.
- 7.- La sociabilización entre todos los miembros de la comunidad de las conductas que se estima vulneran gravemente la convivencia escolar y las sanciones que ellas traen aparejadas.
- 8.- El ofrecimiento de apoyos específicos en el ámbito pedagógico o psicosocial a estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar según las circunstancias.

TÍTULO IV DE LA SOLUCIÓN AMISTOSA DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN

ARTÍCULO 27: SOLUCIÓN AMISTOSA.

El personal docente y directivo siempre promoverán la solución amistosa de los conflictos de convivencia de que tomen conocimiento, salvo que ellos importen la comisión de un falta grave o gravísima que atente en contra la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad o que constituyan un delito, caso en el cual harán la denuncia correspondiente para su investigación y eventual sanción. Con este propósito ellos mismos, o por medio de otra persona que estimen idónea al caso, intentaran favorecer un ambiente de diálogo franco y respetuoso entre los involucrados, que ellos acerquen sus posiciones, a fin de alcanzar el reconocimiento, arrepentimiento y enmienda del ofensor, el perdón del ofendido, la reparación del eventual mal causado si fuere posible, y el término del conflicto.

ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

Cuando la solución amistosa antes tratada no fuere posible, podrá recurrirse a la mediación del encargado de convivencia o de otra persona designada por el Encargado de Convivencia. La mediación de que trata este artículo se llevará adelante, en forma verbal, y de ser posible en una sola reunión con los involucrados, pero resguardando siempre los siguientes principios : escucha de las versiones de todos los involucrados, promover el reconocimiento de los hechos y evitar la producción de pruebas; identificación de los puntos de convergencia y divergencia entre los involucrados, toma de conciencia por los involucrados acerca de errores cometidos y sus consecuencias, propósito de enmienda o reparación manifestado en compromisos de conductas concretas, siendo este compromiso el único antecedente que ha de quedar por escrito.

TÍTULO V DE LAS CONDUCTAS QUE DAÑAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE SU SANCIÓN.

ARTÍCULO 29: DE LAS FALTAS LEVES.

Se considerarán **FALTAS LEVES** a la negatividad del estudiante ante el cumplimiento de una obligación o actividad como de una actitud que no contribuya a su propio desarrollo personal y escolar.

- a) El retardo en el ingreso a clases o a alguna actividad programada.
- b) No contar el alumno con los textos, materiales u otros elementos requeridos para el desarrollo de clases o de las actividades programadas.
- c) No efectuar el alumno los trabajos o tareas encomendadas.
- d) Desobedecer el alumno instrucciones verbales que se le impartan.
- e) No prestar el alumno atención en clases o impedir que otros lo hagan. Se considerará siempre no estar prestando atención la persona que sea sorprendida en el aula utilizando sin autorización cualquier dispositivo celular, de audio o multimedia.
- f) La infracción a cualquier norma de este Reglamento que no aparezca tipificada especialmente.

ARTÍCULO 30: DE LAS FALTAS GRAVES.

Se considerarán FALTAS GRAVES actitudes, acciones o comportamientos negativos en perjuicio propio o a otros, para realizar conductas y/o actividades formativas normalmente que desvirtúen la educación impartida al colegio. Se tomarán por escrito para este efecto la denuncia. Esta denuncia quedará estampada por escrito ante Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar, por parte de la persona denunciante. Inspectoría General en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar iniciará el procedimiento.

1. Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Vocabulario grosero oral o escrito.
3. Reiteración de faltas leves dentro de una semana.
4. Emplear en su trato con otros miembros de la comunidad escolar un trato grosero, despectivo u ofensivo.
5. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
6. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.
7. Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento).
8. Responder con engaños o mentiras ante indagaciones prácticas por funcionarios del Colegio.
9. No presentarse a clases estando presente en el Colegio (Fuga Interna).
10. Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Colegio.
11. Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.
12. Fumar en dependencias del Colegio.
13. No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del Colegio.
14. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
15. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
16. Utilización de información o imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las partes involucradas.
17. Grabar filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
18. No respetar las normas de probidad y honestidad académica; recibir utilizar información de manera deshonesto, presentar un trabajo de terceros como propio.
19. Robo y hurto.
20. Atrasos habituales al Colegio. Se considerará como habitual 5 atrasos dentro del mes.
21. Negarse a entregar objetos prohibidos o sin autorización de parte de profesores a cargo, inspector o autoridad del establecimiento

23 La acumulación de cuatro faltas leves, es de toda lógica que el individuo que no reflexiona respecto de la comisión de una falta y la reitera, necesita de una sanción mayor para cumplir la obligación infraccionada.

- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y /o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de **apoyo pedagógico o psicosocial**, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.
- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita hasta advertencia de condicionalidad, las que para su aplicación tendrán siempre un a la luz los criterios de proporcionalidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en este reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

ARTÍCULO 31: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se considerarán FALTAS GRAVÍSIMAS actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/ o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

Se tomará por escrito para este efecto la denuncia. Esta denuncia quedará estampada por escrito ante Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar, por parte de la persona denunciante. Inspectoría General en conjunto con la Encargada de Convivencia escolar iniciará el procedimiento:

1. Rebeldía, acompañada de actitudes agresivas e insolentes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Amenazas y/ o agresiones físicas, moral o discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Agresión psicológica cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Uso, porte o distribución de alcohol o droga o sustancias psicotrópicas dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Establecimiento.
6. Difamación oral o escrita por cualquier medio, incluido redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Uso de imágenes por cualquier medio, incluido redes sociales, para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del Director y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
9. Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
10. Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
11. Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad educativa.
13. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bombas, entre otros.
14. Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar.
15. Fugas del Colegio individuales o colectivos.
16. Promover ideologías personales o de inspiración ajena a los principios formativos del colegio tales como sectas o grupos religiosos, políticos partidistas, extremistas, anarquistas, etc.

17. Apropiarse de objetos, espacios, material de trabajos u otros bienes para mantenerlos bajo su dependencia o hacer uso de ellos al margen del normal proceso escolar y debidamente autorizado para ello.
18. Permitir e ingreso o facilitar el acceso a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización del funcionario correspondiente.
19. Participar en desmanes, riñas u otra organización grupal que ponga en riesgo la salud o el prestigio de cualquier miembro de la unidad Educativa dentro y fuera del establecimiento. **Especialmente Peleas entre dos o más alumnos**
20. Hurtar, robar, dinero o especies comercializar al interior del colegio artículos de cualquier especie. Teniendo especial relevancia la comercialización de todo tipo de DROGAS.
21. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Unidad Educativa. Lo que constituye una agresión Física o Psicológica a un miembro de la comunidad.
22. Violencia o acoso escolar (Bullying)
23. Sustraer o hurtar colaciones, útiles, materiales, especies u objetos de personas en dependencias del local escolar.
24. Causar daños, destrozos, deterioros a cualquier objeto o espacio educativo.
25. Mantener o portar útiles u objetos que revistan peligro tales como: Compás con punta, cuchillos cartoneros, tijeras con punta, pistolas de silicona, fósforos o encendedores, entre otros.
26. Escribir, dibujar, pintar o rayar mobiliario o murallas tanto en el colegio como externas.

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y /o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de **apoyo pedagógico o psicosocial**, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en este reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Además, serán consideradas faltas gravísimas:

- a) No dar cumplimiento a los compromisos contraídos en el Acta de Acuerdo originada con motivo de una Condicionalidad de Matrícula.
- b) En el caso del personal directivo, docentes o asistentes de educación, constituye siempre una falta gravísima de su parte a la convivencia escolar, toda acción u omisión voluntaria e injustificada, realizada con el propósito de menoscabar o afectar la integridad física o psicológica de un alumno.

ARTÍCULO 32: MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS – PSICOLOGO.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

- a) Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

b) Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de la escuela, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

c) Diálogos Formativos: Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados de la escuela (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

d) Monitoreo Individual: Consiste en el seguimiento del alumno por un periodo de tiempo, considerando sus grados de avance en la parte conductual y/o académica. Dicha actividad de seguimiento será realizada por sus respectivos profesores jefes o por un funcionario designado por dirección.

e) Acciones Terapéuticas: Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

f) Derivación al Psicólogo.

ARTÍCULO 33: GRADUALIDAD.

En la determinación y aplicación de toda medida o sanción se deberán tener especialmente en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, el rol y la jerarquía de los involucrados.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El tipo de agresión, factores tales como el grado de responsabilidad de los agresores, o el carácter vejatorio o humillante de la conducta.
- Si el agredido es un profesor(a) o funcionarios del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- La concurrencia de una circunstancia agravante que pueda hacer variar el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: Mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

ARTÍCULO 34: FACTORES DE PONDERACIÓN QUE AMINORAN LA GRAVEDAD DE LA FALTA.

En la comisión de las faltas antes mencionadas se considerarán atenuantes de la conducta infractora las siguientes:

ATENUANTES.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.

ARTÍCULO 35: FACTORES DE PONDERACIÓN QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD DE LA FALTA.

En la comisión de las faltas antes mencionadas se considerarán agravantes de la conducta infractora las siguientes:

AGRAVANTES.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3. La reiteración del hecho.
4. La reiteración de una falta.
5. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Colegio.

ARTÍCULO 36: SANCIONES.

Comprobada la comisión de una falta, y en el entendido que la aplicación de sanciones ha de perseguir siempre un propósito formativo por sobre uno meramente punitivo, esta será sancionada.

En el caso de faltas que cometan los y las estudiantes del establecimiento podrá aplicarse a ellos una de las sanciones siguientes:

1. Amonestación Verbal, en el caso que se trate de la comisión de una falta leve
2. Amonestación escrita, en el caso de que se trate de la comisión de una falta grave o de una falta leve reiterada.
3. Suspensión de clases: La suspensión de clases puede realizarse hasta por 5 días hábiles en caso que la gravedad de la falta lo amerite. Este período se podría prorrogar por más días aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa.
4. Trabajo Adicional, Recuperativo o Formativo.

5. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD: Medida disciplinaria es el último paso previo a la condicionalidad, para medidas más gravosas. Se debe incluir la descripción e individualización de los compromisos asumidos por el estudiante y su madre, padre o apoderado, tratándose de faltas graves.

6.- CONDICIONALIDAD DE MATRICULA. Medida condicionalidad implica una posible cancelación de la matrícula, y que de no cumplirse los compromisos que se adopten a raíz de la condicionalidad misma, se abrirá un procedimiento sancionatorio para la aplicación de una sanción de mayor gravedad.

Describir los compromisos adoptados por el estudiante y su apoderado y las medidas que se aplicarán en favor del estudiante por parte del establecimiento. Cuando la conducta sobrepase normas o acuerdos y que desvirtúen el perfil del alumno de esta institución. Se aplicará esta sanción en el caso de faltas graves o gravísimas.

La duración de esta medida de Condicionalidad de Matrícula será revisada semestralmente, período durante el cual el alumno sancionado será objeto de una especial observación y control por parte del Encargado de Convivencia o Inspectoría General a fin de constatar una modificación de su comportamiento que sea coherente con los compromisos que asuman los padres al momento de tomar conocimiento de la medida, en una Acta de Acuerdo firmada por ellos, y de todo lo cual quedará constancia escrita.

7.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN TRATÁNDOSE DE UNA FALTA GRAVE O GRAVÍSIMA.

Siempre que sea posible, las medidas disciplinarias respecto de un estudiante se aplicarán siguiendo una línea de progresión gradual; no obstante, en los casos donde el tipo de falta y/o las agravantes asociadas lo ameriten, en especial, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar medidas de mayor gravedad sin que necesariamente se hayan dispuesto otras menos intensas con anterioridad para ese caso en particular.

“La suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez, por igual período, y que las medidas como las suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.”

En el caso de faltas cometidas por Padres o Apoderados que afecten la convivencia con otros integrantes de la comunidad escolar, podrá, con el propósito de resguardar la integridad física o psicológica de estos, imponérsele por un lapso de tiempo prudencial de hasta 6 meses, la limitación de ingreso al colegio, reservándole su derecho de mantener una comunicación permanente y fluida con el establecimiento por medios escritos o electrónicos para la necesaria información de lo que a su pupilo atañe, o bien, proceder al cambio de apoderado.

FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

CONDUCTA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ul style="list-style-type: none"> a) El retardo en el ingreso a clases o a alguna actividad programada. b) No contar el alumno con los textos, materiales u otros elementos requeridos para el desarrollo de clases o de las actividades programadas. c) No efectuar el alumno los trabajos o tareas encomendadas. d) Desobedecer el alumno instrucciones verbales que se le impartan. e) No prestar el alumno atención en clases o impedir que otros lo hagan. Se considerará siempre no estar prestando atención la persona que sea sorprendida en el aula utilizando sin autorización cualquier dispositivo celular, de audio o multimedia f) Emplear en su trato con otros miembros de la comunidad escolar un trato irrespetuoso, despectivo u ofensivo. g) La infracción a cualquier norma de este Reglamento que no aparezca tipificada especialmente 	<p>- Medidas de dialogo, acuerdos, reflexión, trabajos con estudiantes entre otros.</p> <p>- 1ª vez.- Amonestación verbal - 2 ó 3ª vez – Citación Apoderado (compromiso de solución)</p> <p>- 3ª atraso consecutivo – Citación Apoderado (compromiso de solución)</p> <p>Con el objetivo de no interrumpir las clases los alumnos atrasados esperaran en el patio interno, contiguo a inspectoría general, hasta el respectivo cambio de hora para ingresar a su sala de clases.(ningún alumno puede ser devuelto a su domicilio por atrasos)</p> <p>- (Letra e Entrega a Apoderado bajo registro, con detalles del objeto y firma del apoderado</p> <p>- Letra a Si algún alumno tiene alguna situación especial por la cual llega atrasado, el apoderado deberá solicitar por escrito los permisos correspondientes ante el Inspector General respectivo.</p> <p>La acumulación de cuatro faltas leves, (se considerará grave) es de toda lógica que el individuo que no reflexiona respecto de la comisión de una falta y la reitera, necesita de una sanción mayor para cumplir la obligación infraccionada.</p>

De ser reiterativas estas faltas (4 o más), serán consideradas como faltas graves.

FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y /o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo de ejemplo.(Director toma decisión si la falta amerita medida cautelar y su procedimiento Ley N° 21.128)

CONDUCTA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Vocabulario grosero oral o escrito. 3. Reiteración de faltas leves dentro de una semana. 4. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor. 5. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento. 6. Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa. 7. Discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa. 8. Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento). 9. Responder con engaños o mentiras ante indagaciones prácticas por funcionarios del Colegio. 10. No presentarse a clases estando presente en el Colegio (fuga interna). 11. Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del Colegio. 12. Fumar en dependencias del Colegio. 13. No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> - AMONESTACIÓN ESCRITA. - TRABAJO ADICIONAL, RECUPERATIVO O FORMATIVO. - SUSPENSIÓN DE CLASES puede realizarse desde 1 día hasta por 5 días hábiles. -ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD: Medida disciplinaria es el último paso previo a la condicionalidad, para medidas más gravosas. Se debe incluir la descripción e individualización de los compromisos asumidos por el estudiante y su madre, padre o apoderado. - MEDIDAS PEDAGÓGICAS – (ARTÍCULO 32) - CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA. - Casos donde el tipo de falta y/o las agravantes asociadas lo ameriten, en especial, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar medidas de mayor gravedad sin que necesariamente se hayan dispuesto otras menos intensas con anterioridad para ese caso en particular.

<p>14. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>15. Incumplimiento de las sanciones impuestas.</p> <p>16. Utilización de información o imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las partes involucradas.</p> <p>17. Grabar filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.</p> <p>18. No respetar las normas de probidad y honestidad académica; recibir utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.</p> <p>19. Atrasos habituales al Colegio. Se considerará como habitual 5 atrasos dentro del mes.</p> <p>20. La acumulación de cuatro faltas leves, es de toda lógica que el individuo que no reflexiona respecto de la comisión de una falta y la reitera, necesita de una sanción mayor para cumplir la obligación infraccionada.</p>	
--	--

- **CUALQUIER MEDIDA DISCIPLINARIA, QUE SE ADOPTE, DEBE CONTAR CON LA FIRMA DEL APODERADO, PREVIO A SU EJECUCION.**

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/ o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la comunidad educativa.

(Director toma decisión si la falta amerita medida cautelar y su procedimiento Ley N° 21.128).

1. Rebeldía, acompañada de actitudes agresivas e insolentes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Agresión psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Robo y Hurto.
5. Violencia o Acoso Escolar, Ciber Bullying (Bullying)
6. Negarse a entregar objetos prohibidos o sin autorización de parte de profesores a cargo, inspector o autoridad del establecimiento.
7. Uso, porte o distribución de alcohol o droga, dentro del Colegio, en actividades escolares, o representando al Colegio.
8. Difamación oral o escrita de cualquier medio, incluido redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Colegio.
10. Uso de imágenes de cualquier medio, incluido redes sociales, para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del Director y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
12. Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar.
13. Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
14. Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.

- **SUSPENSIÓN DE CLASES** puede realizarse desde 3 días hasta por 5 días hábiles. En caso que la gravedad de la falta lo amerite.

- **MEDIDAS PEDAGÓGICAS (ARTÍCULO 32)**

-**CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.** Medida condicionalidad implica una posible cancelación de la matrícula, y que de no cumplirse los compromisos que se adopten a raíz de la condicionalidad misma, se abrirá un procedimiento sancionatorio para la aplicación de una sanción de mayor gravedad. Describir los compromisos adoptados por el estudiante y su apoderado y las medidas que se aplicarán en favor del estudiante por parte del establecimiento. Cuando la conducta sobrepase normas o acuerdos y que desvirtúen el perfil del alumno de esta institución.

- **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN** tratándose de una falta grave o gravísima.

- Casos donde el tipo de falta y/o las agravantes asociadas lo ameriten, en especial, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar medidas de mayor gravedad sin que necesariamente se hayan dispuesto otras menos intensas con anterioridad para ese caso en particular.

16. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del Colegio, falsa alarma de bombas, entre otros.
17. Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar.
18. Fugas del Colegio individuales o colectivo.
19. Promover ideologías personales o de inspiración ajena a los principios formativos del colegio tales como sectas o grupos religiosos, políticos partidistas, extremistas, anarquistas, etc.
20. Apropiarse de objetos, espacios, material de trabajos u otros bienes para mantenerlos bajo su dependencia o hacer uso de ellos al margen del normal proceso escolar y debidamente autorizado para ello. Permitir e ingreso o facilitar el acceso a personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización del funcionario correspondiente.
21. Participar en desmanes, riñas u otra organización grupal que ponga en riesgo la salud o el prestigio de cualquier miembro de la unidad Educativa dentro y fuera del establecimiento. **Especialmente Peleas entre dos o más alumnos**
22. Hurtar, robar, dinero o especies comercializar al interior del colegio artículos de cualquier especie. Teniendo especial relevancia la comercialización de todo tipo de DROGAS.
23. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Unidad Educativa. Lo que constituye una agresión Física o Psicológica a un miembro de la comunidad.
24. Sustraer o hurtar colaciones, útiles, materiales, especies u objetos de personas o dependencias del local escolar.
25. Causar daños, destrozos, deterioros a cualquier objeto o espacio educativo.

<p>26. Mantener o portar útiles u objetos que revistan peligro tales como: Compás con punta, cuchillos cartoneros, tijeras con punta, pistolas de silicona, fósforos o encendedores, entre otros.</p> <p>27. Escribir, dibujar, pintar o rayar mobiliario o murallas tanto en el colegio como externas.</p>	
<p>OTROS: (PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA) CONFLICTOS MENORES DE CONVIVENCIA ESCOLAR, NEGACIÓN DE REALIZAR ALGUNAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS U OTRAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MEDIACIÓN DE CONFLICTOS, COMPROMISOS Y ACUERDOS DE CAMBIO. ▪ DE SER REITERATIVA LA ACCIÓN, SE DARÁ CURSO A LA SANCIÓN FORMATIVA O DISCIPLINARIA CORRESPONDIENTE.

CUALQUIER MEDIDA DISCIPLINARIA, QUE SE ADOPTE, DEBE CONTAR CON LA FIRMA DEL APODERADO, PREVIO A SU EJECUCION.

TITULO VI PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS, AULA SEGURA.

ARTÍCULO 37: PROCEDIMIENTO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS Y EVENTUAL APLICACIÓN DE SANCIONES.

Es el procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Corresponde a cada DOCENTE del establecimiento la investigación y sanción de las faltas leves cometidas durante el transcurso de la clase que imparten y al Inspector de ciclo respectivo la de las faltas leves cometidas en otras instancias por estudiantes del establecimiento. Corresponde a la ENCARGADA DE CONVIVENCIA la investigación y al INSPECTOR GENERAL las sanciones de las faltas graves o gravísimas y toda clase de faltas cometidas por padres o apoderados; y al DIRECTOR la sanción que puedan ser responsables el personal docente o asistente de la educación, además de la aplicación de las sanciones en relación a la Medida Cautelar de Suspensión, Cancelación de Matrícula y Expulsión.

Las circunstancias atenuantes y agravantes antes mencionadas serán consideradas en la eventual aplicación de sanciones que se hiciere, aplicando los grados máximos o mínimos de estas según sea el caso.

El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Tratándose de faltas graves y gravísimas, se deberá dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas durante la investigación incluyendo los testimonios prestados. Tratándose de faltas leves, bastará se deje constancia escrita de la conducta infractora, la sanción aplicada y su notificación al afectado. (Medidas Formativas)

Las notificaciones a los involucrados que no se hagan personalmente, se harán por el medio más expedito, pudiendo utilizarse para este efecto teléfono, celular, correo electrónico, o un correo certificado dirigido al domicilio informado por ellos al establecimiento.

Todo proceso de investigación contemplará la comunicación al supuesto infractor de los hechos que motivan la investigación y la posibilidad de éste de exponer lo que estimase conveniente en su defensa. Si este rehusase su defensa, no negase sustancialmente los hechos o reconociese los hechos constitutivos de la falta, se procederá de inmediato a aplicar la sanción correspondiente. Si el investigado negase los hechos y solicitare aportar mayores antecedentes, se le dará un plazo de 5 días para presentar sus descargos y medios de prueba. El encargado de la investigación podrá también reunir mayores antecedentes para el esclarecimiento de la verdad.

La aplicación de sanciones por faltas graves y gravísimas deberá constar en una resolución escrita que contendrá al menos, la descripción de la conducta infractora investigada, los antecedentes que hacen verosímil su comisión por parte del involucrado o, la tipificación de dicha conducta en este Reglamento Interno y la sanción aplicada, resolución que se notificará al padre o apoderado del alumno, dejándose constancia de ello.

Siempre habrá derecho del sancionado a solicitar por única vez la reconsideración de la sanción impuesta al director, quien resolverá en el más breve plazo. La solicitud de reconsideración deberá formularse en el acto de notificación de la sanción, tratándose de faltas graves o gravísimas; y dentro del plazo fatal de cinco días hábiles de notificada la sanción.

ETAPAS PROCESO SANCIONATORIOS

1. NOTIFICACIÓN INICIO

El director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes.

2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito con 5 días hábiles.

3. RESOLUCIÓN

El director a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho ante el director, por escrito, a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación del plazo.

5. RESOLUCIÓN FINAL

El director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al consejo de profesores, el que se pronunciará por escrito.

ARTÍCULO 38: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN.

Cuando como resultado de un procedimiento investigativo y sancionatorio resultare procedente la aplicación al alumno de la medida de cancelación de su matrícula o expulsión del establecimiento, dicha medida no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conducta que amerita expulsión, advirtiéndoles de la posible aplicación de esta sanción e implementado a favor del estudiante como medida de apoyo pedagógico o psicosocial, a fin de detectar los elementos que favorecerían que el alumno no reincida en su comportamiento contravencional. Sin embargo, todo este proceso previo señalado anteriormente, no será necesario cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La decisión de expulsar 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 a su padre, madre o 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. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista todos los antecedentes relevantes.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

ARTÍCULO 39: MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN.

Cuando la falta imputada implique causar daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el colegio, y fuere susceptible de sancionarse con medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director podrá imponer al acusado de ella como medida Cautelar y sólo durante el tiempo que dure el procedimiento de investigación y sanción, la medida de suspensión por un plazo de tiempo no mayor a 10 días hábiles. Esta medida y su fundamento debe notificarse por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado. Una vez notificado por escrito, se podrá pedir la **reconsideración de esta medida cautelar, dentro de 5 días** contados desde la notificación.

Para resolver esta reconsideración, el director consultará al Consejo de Profesores, quienes deberán responder por escrito, al director su respuesta. Cuando se solicita la reconsideración de la medida, se amplía el plazo de suspensión del alumno hasta que se culmina su tramitación. Esta medida cautelar no será considerada sanción si la resolución del procedimiento determina la expulsión o cancelación de matrícula al final del año escolar.

Artículo 40: Ley N° 21.128: Este reglamento interno de Convivencia Escolar se adhiere e incorpora las disposiciones de la LEY mencionada, anexando de forma íntegra copia de la Ley ya mencionada a este reglamento.

TÍTULO VII TRATAMIENTO DE DELITOS

ARTÍCULO 41: DENUNCIA DE DELITOS.

En el caso de que dentro del colegio ocurra un hecho que revista las características de delito y que afecte a algún miembro de la comunidad escolar, los directivos, el encargado de convivencia, o el docente que tome conocimiento de ello deberá denunciar el hecho dentro de las veinticuatro horas siguientes ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

CAPITULO III

COMUNICACIÓN CON INSTANCIAS ASOCIATIVAS

ARTÍCULO 42:

El establecimiento reconoce y respeta la autonomía de las instancias asociativas que conforme a la normativa vigente y por libre iniciativa de sus miembros puedan agrupar a estudiantes, docentes, personal asistente de la educación, padres y apoderados. En particular se reconoce el derecho de formación y funcionamiento conforme a la legislación vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce a las referidas instancias asociativas su derecho de presentar peticiones o propuestas de mejoramiento en el ámbito escolar, por escrito, ante la Dirección del establecimiento y/o ante el Consejo Escolar, a las que se dará respuesta, por el mismo medio y en un tiempo prudencial según las circunstancias.

CAPITULO IV

REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y DEL RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 43: PISE.

El establecimiento desarrollará anualmente, con la participación de todos los miembros de la Comunidad Escolar, un Plan Integral de Seguridad, el cual se elaborará a partir del diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento y determinará planes de prevención y respuesta frente a los riesgos detectados. El plan contendrá asimismo el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, organismo que tendrá por misión abordar en forma sistemática el estudio y elaboración de políticas de seguridad y estrategias de información y de capacitación destinadas a prevenir situaciones de vulneración de derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, las que incluyen la información y vinculación con redes de apoyo externas que permitan abordar dichas situaciones en forma más acabada y más allá del ámbito meramente escolar. Existe un plan integral de Seguridad Escolar.

ARTÍCULO 44: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Frente a la detección de situaciones que puedan importar la vulneración de los derechos de los miembros de la Comunidad Escolar, el establecimiento aplicará los protocolos de actuación que se contemplan como anexos de este Reglamento; y en el caso que se trate de situaciones nuevas no contempladas en ellos, instará a la elaboración del correspondiente protocolo, con participación del Comité de Seguridad Escolar.

CAPITULO V

REGULACIONES DE LA GESTION PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 45: ORIENTACIÓN.

El establecimiento implementará medidas de apoyo a la orientación educacional y vocacional de los y las estudiantes, con la participación de profesionales que cuenten con formación y experiencia en esa área, tomando en especial consideración la formación técnico profesional que imparte y los planes formativos complementarios elaborados por el equipo directivo, así como los objetivos transversales propuestos.

ARTÍCULO 46: SUPERVISIÓN.

Será de competencia del equipo directivo la supervisión de la labor pedagógica que se desarrolle al interior del establecimiento por parte del personal docente. Esta labor de supervisión, y sin perjuicio de otras medidas que dicho equipo estime conducentes para tal propósito se verificará especialmente mediante visitas programadas al aula, aplicación de pautas de evaluación, acompañamiento al docente, y retroalimentación con éste de los resultados obtenidos a partir de las evaluaciones practicadas. Las visitas al aula y aplicación de pautas de evaluación deberán verificarse a lo menos en dos oportunidades durante el transcurso de cada año escolar.

ARTÍCULO 47: PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

Será de competencia del equipo docente la implementación de una adecuada planificación curricular, en concordancia con el PEI, la que ha de comprender necesariamente una planificación anual, sin perjuicio de progresiones trimestrales, semestrales o por períodos de tiempo inferiores. El equipo directivo del establecimiento supervisará y apoyará la planificación curricular, arbitrando las medidas conducentes a un permanente mejoramiento en este ámbito.

ARTÍCULO 48: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.

La evaluación del aprendizaje de los y las estudiantes se verificará conforme a criterios objetivos y de la forma que aparece en el Reglamento de Evaluación que incorpora como anexo a este Reglamento, y al cual han de tener siempre acceso tanto los estudiantes, como sus padres y apoderados.

ARTÍCULO 49: INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.

Toda investigación pedagógica que pretenda realizarse en el establecimiento por parte de agentes externos deberá someterse a la evaluación y aprobación previa por parte del equipo directivo, quienes verificarán su pertinencia y factibilidad, y en el caso de que la aprobaran determinarán la mejor forma de que ella se verifique considerando las necesidades de buen funcionamiento del colegio, y adoptando todas aquellas medidas que aseguren una buena utilización de la información recabada, su confidencialidad según proceda, y el aprovechamiento de los resultados de dicha investigación en beneficio de la labor que desarrolla el propio establecimiento.

ARTÍCULO 50: PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El perfeccionamiento docente formará parte integral del Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME) que anualmente elabora el equipo directivo en coordinación con el sostenedor y el Jefe de UTP. Este perfeccionamiento docente sólo podrá realizarse en instituciones debidamente calificadas y certificadas en ese ámbito por el Ministerio de Educación.

El coordinador del PME evaluará las necesidades de perfeccionamiento que presentan los docentes del establecimiento e informará de dichas necesidades a la Dirección, quien en conjunto con el sostenedor, promoverán la participación de los docentes en dichas actividades, facilitando los medios para ello.

ARTÍCULO 51: PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PROFESORES.

Para la implementación de las medidas técnico pedagógicas a que se refiere este Capítulo y de cualquier otra que estimase pertinente, el equipo directivo del establecimiento podrá solicitar la opinión y/o colaboración del Consejo de Profesores, teniendo sus pronunciamientos un carácter no resolutivo.

VIGENCIA Y MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Y SU DIFUSIÓN

ARTÍCULO 52: VIGENCIA DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tendrá una duración indefinida, sin perjuicio de lo cual anualmente será objeto de revisión por parte del Consejo Escolar en su penúltima sesión o en otra sesión especial para tales fines.

Las normas contenidas en el presente reglamento adquirirán vigencia desde el momento de su publicación en la página web, comunidad escolar, fichas del establecimiento.

Su difusión será a través de la misma página señalada, página web del establecimiento, reuniones de padres y apoderados y consejo escolar.

ANEXOS

- **Anexo N° 1 Protocolo de Actuación:**
ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.
- **Anexo N° 2 Protocolo de Actuación:**
FRETE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.
- **Anexo N° 3 Protocolo de Actuación:**
ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBER BULLYING O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- **Anexo N° 4 Protocolo de Actuación:**
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONSUMO DE DROGAS Y/O ABUSO DE ALCOHOL.
- **Anexo N° 5 Protocolo de Actuación:**
SEGURIDAD Y ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.
- **Anexo N° 6 Protocolo de Actuación:**
ANTE CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD.
- **Anexo N° 7 Protocolo de Actuación:**
DE SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO Y VIAJES DE ESTUDIO.
- **Anexo N° 8 Protocolo de Actuación:**
USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.
- **Anexo N° 9 Protocolo de Actuación:**
EN CASO DE EMERGENCIA ESCOLAR.
- **Anexo N° 10 Protocolo de Actuación:**
EN CASO DE ALUMNOS CON PROBLEMAS DE SALUD.
- **Anexo N° 11 Protocolo de Actuación:**
ENTRADA DE PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO N° 1 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (Emanado desde Fiscalía)

1.-El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

2.-Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

3.- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

4.- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito se tomarán las siguientes precauciones:

- Se escuchará y se contendrá en un contexto resguardado y protegido.
- Se escuchará sin cuestionar, ni confrontar su versión.
- Se evitará emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Se evitará atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- Se manejará de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

PASOS A SEGUIR EN EL COLEGIO:

1.- TOMAR CONOCIMIENTO DEL HECHO.

El establecimiento puede hacerlo a partir del relato:

- Del niño/a o adolescente
- De un adulto o un familiar vinculado a él o la estudiante.
- De la sospecha del hecho o presunción a partir del relato de algún testigo dentro o fuera del colegio.
- Si se observan lesiones o indicadores visibles.

2.- COMUNICAR INMEDIATAMENTE:

El Docente o la persona que toma conocimiento de esta situación debe reportarla en forma inmediata a la Dirección del Establecimiento o a la Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez informarán a las familias de los estudiantes involucrados.

3.- El profesor, la Dirección, Inspector General o Encargado de Convivencia del Establecimiento, realizará la correspondiente denuncia policial a los organismos competentes de la jurisdicción.

4.- DENUNCIA:

El hecho si es denunciado dentro de las dependencias del Establecimiento, se debe asegurar el resguardo de la integridad y confidencialidad de quien hace la denuncia. Se deben tomar las medidas necesarias para la protección de la víctima y así detener la situación de abuso. Cuando las familias se hagan presente en el Establecimiento, se proveerán los medios necesarios para que los niños/as sean atendidos por la autoridad competente.

5.- INFORME:

Profesor, la Dirección junto con Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar elaborarán un informe en la base a la Acta de denuncia (declaración firmada por el denunciante), en el cual se recopilará la mayor cantidad de detalles de la situación, respetando el relato de quien entregó la información, describiendo el hecho sin emitir juicios de valor y respetando la índole de confidencial de la información a la que se tuvo acceso.

En el caso que un agresor sea un Docente, Asistente de la Educación u otro miembro de la Unidad Educativa, la Encargada de Convivencia Escolar informará a la Dirección y Sostenedor para dar lugar a la separación preventiva del agresor de sus funciones.

6.- INVESTIGACIÓN:

Posterior del delito de abuso sexual debe ser realizada por organismos policiales y judiciales competentes, no siendo función de colegio investigar estos hechos ni tampoco interrogar al niño/a acerca de la situación de abuso a la que fue sometido/a.

LO QUE NO SE DEBE HACER.

- No se actuará de forma precipitada ni improvisada.
- No se interrogará ni indagará de manera inoportuna al niño/a.
- No se investigarán los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- No se minimizará ni ignorarán las situaciones de maltrato y abuso.
- No se realizará un “careo” en el caso de que el agresor sea un integrante de la escuela.

TELÉFONOS DE LUGARES DE APOYO

- Oficina de Protección de Derechos de la Comuna
- Tenencia de Carabineros de Chile
- Fiscalía (Call center 600333000)
- Centro de Atenciones a Víctimas de delitos sexuales de la PDI: Teléfono 22640431- 22642493.
- 133 Emergencia
- 139 Informaciones
- 149 Fono Familia de Carabineros

C.E.P Luis Pasteur

Padre Hurtado

ACTA DE DENUNCIA

Fecha: _____ Hora: _____

Receptor Denuncia: _____

Denunciante: _____ Run: _____

Víctima: _____ Edad: _____

Persona denunciada: _____

Situación ocurrida en Escuela ___ Vía Pública ___ Casa ___

Relato de la situación:

Relato de las sospechas:

Firma Receptor: _____ Firma Denunciante: _____

ANEXO N°2 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Implica que algún una persona de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un estudiante está siendo Vulnerado en sus de Derechos, sea este un familiar o no. Este debe ser entregado de forma escrita al inspector, encargada de convivencia escolar o director, para que en un plazo breve se realice el denuncia a las autoridades o si corresponde iniciar investigación interna con protocolo del **Artículo 37**.

No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alerta y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de Vulneración de Derechos de estudiantes, el establecimiento educacional debe:

1. Disponer las medidas para proteger al niño, incluyendo la comunicación inmediata con la familia y autoridades.
2. Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o las medidas que se adopten posteriormente.
3. 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 RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño, DENUNCIAR los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
4. Ante una situación de Vulneración de Derechos de estudiantes, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), que haya tenido lugar en al establecimiento o que afecte a un estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son: el director, inspector y los profesores, según establece el Art. 175 letra e del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares del niño a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

ANEXO N°3 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, CIBER BULLYING ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIÓN

La violencia escolar puede manifestarse en distintos grados, sin embargo, la acción de mayor violencia es la comúnmente denominada Bullying, que se refiere a situaciones de violencia, matonaje, intimidación y acoso escolar ejercidas por uno o más estudiantes en contra de otro de manera reiterativa y/o sostenida en el tiempo. Este maltrato puede ser de tipo verbal, físico, psicológico, presencial o no presencial, mediante medios tecnológicos u otras vías.

La Violencia Escolar, también denominada como Bullying, tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

PROCEDIMIENTOS

La investigación estará a cargo del o la docente Encargada de la Convivencia Escolar, quién recibirá la denuncia por escrito, quien procederá a actuar, procurando mantener en reserva los antecedentes de la investigación con el propósito de evitar la exposición de los estudiantes. El procedimiento base es:

1. INTERVENCIÓN INMEDIATA DEL O LA ENCARGADO DE CONVIVENCIA.

1. Apoyo, ayuda y compañía al agredido.
2. Recolección de antecedentes y completación de formatos.
3. Registro escrito de los antecedentes.
4. Aviso a los padres o apoderados.
5. En caso de requerir, se solicitará apoyo a entidades o redes externas (Carabineros, Cefsam, especialistas, etc.).
6. En caso que la situación sobrepase las instancias de accionar del establecimiento, se solicitará según proceda a la familia o en forma directa, a realizar la denuncia correspondiente a tribunales de familia, de menores, o fiscalía.

2. PASOS A SEGUIR. (Artículo 37 es el procedimiento de actuación en caso de iniciar investigación).

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio informarán por escrito las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento. Cuando esto ocurra se realizarán los siguientes pasos:

1. Existirá un encargado de Convivencia Escolar, el que deberá consignar en un registro especial para estos casos la situación que sea denunciada como Bullying o Maltrato Escolar Físico y Psicológico.
2. Todo integrante de la Unidad Escolar, estudiantes, padres, madres, apoderados y asistentes de la Educación, así como los Equipos Docentes y Directivos del Establecimiento Educacional, deberá informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la Unidad Educativa, al Encargado de Convivencia Escolar de forma escrita.
3. Toda denuncia recibida por el encargado(a) de Convivencia Escolar debe ser colocada inmediatamente en conocimiento por escrito al Director(a) del establecimiento.
4. En el caso que el Apoderado no sea el denunciante, el encargado de convivencia escolar deberá citar a éste para comunicarle dicha situación e informarle los procedimientos a seguir y plazos a cumplir.

5. El encargado por su parte, deberá investigar dentro del plazo 15 días hábiles informado al Apoderado, prorrogables atendiendo las circunstancias de lo denunciado, entrevistando a los involucrados junto con su apoderado en cada caso, dejando el registro de cada entrevista con la firma de los Padres o Apoderados o involucrados.
6. 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 y privacidad.
7. Mientras dure la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá velar por el cumplimiento del protocolo de Actuación.
8. De cada actuación y resolución deberá quedar por escrito en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo o denuncia.
9. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
10. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones y la posibilidad de apelar a estas.
11. Una vez concluido el procedimiento de investigación, se cita a entrevista a los alumnos, padres y apoderado, se le comunica la resolución y se aplicarán las sanciones correspondientes, contenidas en el Reglamento Interno. Además se informa que si no está de acuerdo con las medidas tomadas, tendrá un plazo de 5 días hábiles para apelar, de forma escrita. Además se informa las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en el caso de ser necesarias.
12. Ante acciones y hechos que involucren a miembros de la comunidad educativa, que constituyan delito actuará denunciando a las instituciones pertinentes, conforme a lo estipulado en la legislación actual.
13. En el caso, que la denuncia fuere en contra de un funcionario(a) del establecimiento, de igual manera, se le informará de la denuncia y se registrará su declaración. En el caso, que el denunciado tuviere mayor nivel jerárquico que el encargado de Convivencia Escolar, éste colocará los antecedentes a disposición de su superior(a), y si éste(a) fuere el denunciado, deberá colocarlos a disposición de su superior inmediato.

ENTRE ESTUDIANTES.

1. Se tomará por escrito, la denuncia de acoso escolar, maltrato o violencia. Esta denuncia quedará estampada por escrito ante Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar, por parte de la persona denunciante. La Encargada de Convivencia escolar iniciará el procedimiento.

2. La Encargada de convivencia escolar comunicará a dirección del hecho denunciado.
3. Se citará a los apoderados, vía telefónica, correo electrónico, agenda escolar, tanto de él o los estudiantes involucrados, se entrevistará por separado a los apoderados.
4. Se entrevistará los involucrados, por separado, a través de Encargada de Convivencia Escolar o Inspectoría General. Si es necesario se pedirá la presencia de personas que tengan datos relevantes que aportar.
5. En caso que hayan sanciones, estas deberán aplicarse de acuerdo al reglamento de convivencia.
6. Una vez dilucidado el caso, se prestará ayuda a cada una de los estudiantes involucrados y al/ los cursos, a que ellas pertenezcan de ser necesario.
7. O facultad del director de iniciar procedimiento sancionatorio (Ley Aula Segura)

DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

Se considera maltrato de un adulto a una estudiante las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al establecimiento), en contra de un estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psicológica, tales como: burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes, u otros.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a Inspectoría General o a la Encargada de Convivencia Escolar quien registrará los hechos, quien a su vez informará a Dirección.
- b) La encargada de convivencia escolar o Inspectoría General realizará una conversación de contención con él estudiante afectado, la que se realizará en un lugar privado, tranquilo y visible, sin ejercer presiones, criticar o juzgar ni sugerir respuestas, registrando los dichos en la ficha correspondiente. Se informará a la estudiante que se conversará con el adulto involucrado.
- c) La encargada de convivencia, director o quien corresponda, entrevistará al adulto involucrado en los hechos, lo que quedará registrado (adulto deberá entregar por escrito su versión).
- d) Si es el apoderado quien informa por escrito acerca del hecho: se registrará en una ficha su reclamo, se informará al encargado de convivencia escolar, quien dará cuenta a la dirección del colegio. Quien indagará y clarificará los hechos.
- e) Durante el procedimiento, se garantizará la seguridad y tranquilidad de los y las afectados (as), reasignando plan de trabajo, entre otras, si se considera necesario.
- f) Cierre del proceso: Una vez agotadas las partes del proceso y analizados los antecedentes, en caso de que se compruebe que no hubo maltrato, se notificará. En caso de comprobarse el maltrato, la encargada de convivencia escolar informará al director, acerca de las conclusiones del proceso, a fin de que la dirección determine la situación del adulto involucrado según la normativa vigente.
- g) La encargada de convivencia escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas.

- h) En el evento que se estime realizar una denuncia a las autoridades competentes o estas ya tengan conocimiento, el director tendrá facultad potestativa de comunicar al aludido para que realice actos administrativos o separar al aludido del establecimiento, mientras tribunales de justicia resuelve.

DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de una estudiante a un adulto deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Informarlo el hecho a Inspectoría General o a la Encargada de Convivencia Escolar quien registrará los hechos, quien a su vez informará a Dirección.
- b) Inspectoría General o la encargada de convivencia escolar realizará una conversación de contención con el adulto afectado, la que se realizará en un lugar privado y tranquilo y visible, registrando los dichos. Se informará al adulto los pasos a seguir.
- c) Inspectoría General o la encargada de convivencia o quien corresponda, entrevistará a la estudiante involucrada en los hechos, lo que quedará registrado.
- d) Se citará al apoderado del estudiante involucrado a fin de dar a conocer los hechos ocurridos.
- e) De determinarse la gravedad de la falta se aplicará las sanciones correspondientes según el reglamento interno del establecimiento o procedimiento sancionatorio (Aula Segura).
- f) Cierre del proceso: Una vez agotadas las partes del proceso y analizados los antecedentes, en caso de que se compruebe que no hubo maltrato, se notificará. En caso de comprobarse el maltrato, la encargada de convivencia escolar informará al director, acerca de las conclusiones del proceso, a fin de que la dirección determine la situación del adulto involucrado según la normativa vigente.
- g) La encargada de convivencia escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará al mismo tiempo del derecho de apelación de las resoluciones aplicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.
- h) O facultad del director de iniciar procedimiento sancionatorio (Ley Aula Segura).

DE ADULTO A ADULTO.

- a) La persona agredida u hostigada debe informar por escrito de la situación a la encargada de convivencia escolar o la dirección. En caso que una o ambas de las personas involucradas informe los hechos de inmediato a la Dirección del establecimiento, ésta escuchará y derivará a la encargada de convivencia escolar.
- b) Posteriormente la encargada de convivencia escolar solicitará informe a las partes involucradas y registrará en ficha correspondiente.
- c) Se otorgará un tiempo prudente según la situación lo amerite para que los adultos puedan reflexionar frente a lo acontecido.
- d) En caso que una o ambas partes no deseen dialogar en conjunto con la encargada de convivencia, ésta dejará por escrito dicha situación, informando a la Dirección del establecimiento.
- e) Si esto continúa en el tiempo la Dirección tomará las medidas legales pertinentes.
- f) Ambas partes contarán con el principio de proporcionalidad y equidad, recibiendo un trato igualitario sin juicio de valor previo.
- g) En caso de agresiones físicas, la persona afectada constatará lesiones en los organismos correspondientes externos al establecimiento (servicios de urgencia, carabineros, PDI).
- h) En caso de que la persona informe ser víctima de acoso laboral debe dejar consignado por escrito a la dirección del establecimiento, y este con todos los medios de prueba con los que cuente, se pronunciará de la situación con su notificación correspondiente.

ANEXO N° 4 - PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONSUMO Y/O ABUSO DE ALCOHOL

GENERALIDADES

La actual legislación, Ley 20.000 de Alcohol y Drogas, obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento a denunciar, cuando existe sospecha de consumo y/o tráfico en establecimientos educacionales. No obstante, ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

El colegio participará e implementará los Programas Preventivos de SENDA, según propuesta y materiales entregados al establecimiento. Además incorporará anualmente en el Plan de Acción de Convivencia Escolar, charlas preventivas y otras acciones formativas tanto con el personal del colegio, como con Redes de Apoyo Externas, todo esto con el fin de trabajar la prevención, evitando situaciones de riesgo para los y las estudiantes.

CONCEPTOS

- a. Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de;
- b. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o química, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
- c. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto:

Trafican los que sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS.

1. Si algún miembro de la comunidad educativa; funcionario, estudiante, apoderado encuentra alguna sustancia ilícita al interior del colegio, deberá entregar esta información al Director, Inspector General, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.
2. Los directivos del colegio, arbitrarán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, en caso de sospecha de tenencia de drogas, cuidando no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)
3. En el caso de tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el colegio, además, informará a la familia de los involucrados.

Toda denuncia realizada, deberá realizarse con responsabilidad; contar con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar tal denuncia tales como testimonios confrontados de más de una persona, algún tipo de registro gráfico, audiovisual o constatación personal del hecho puesto que por tratarse de un delito puede afectar derechos de libertad personal o a la honra, estigmatización social que sufra el involucrado en el caso de no ser fidedignos.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

1. En el caso de consumo dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios u otros acuerdos al interior del colegio.
2. En el caso que algún estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases, arbitrando las medidas formativas que corresponda según reglamento.
3. En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo de drogas de algún estudiante en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio dará a conocer a la familia la situación, orientando e informando sobre apoyos en centros de salud o instituciones pertinentes.
4. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto anterior, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA- Previene y se hará un seguimiento por parte de un especialista del colegio.
5. En el caso de que el estudiante y/o su familia no reconozca problemas evidentes de consumo, se solicitará a su apoderado la derivación a especialista, solicitando la emisión de un informe con sugerencias al Colegio, para abordar el tema, derivando el caso según corresponda a otros organismos externos de apoyo.
6. El colegio tiene como principal misión formar, por tanto, la prevención y la protección de los y las estudiantes se realizará en el entendido que existan acuerdos con los padres, de no ser así, y se observa un inminente riesgo de los y las menores, de dará inmediato aviso a la oficina de OPD (Oficina de Protección de Derechos de niñas, niños y adolescentes).
7. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas, tráfico o micro tráfico al interior del Colegio y considerando que estas faltas son categorizadas como Muy Graves, se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente, no obstante se brindará el apoyo y orientación al estudiante y su familia con el fin de impedir reincidencias, continuación de consumo o reincidencia.

**ANEXO N°5 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y OTORGAMIENTO
SEGURO DFL 313/72**

1. El o la estudiante será atendido en primera instancia por un funcionario del colegio, y en caso de requerir atención médica se contactará y/o comunicará al Apoderado para informar y optar por un sistema de traslado del o la estudiante. Si no es posible contactar al apoderado, el o la estudiante será trasladado por un funcionario del colegio al lugar de atención.
2. En caso que un o una estudiante se accidente y no de aviso en la escuela, el apoderado debe acercarse al Establecimiento en horario de funcionamiento a solicitar un formulario de Accidente Escolar para ser llevado al Servicio de Salud correspondiente (Urgencia Hospital de Peñaflor).
3. De acuerdo al DFL 313/72 en caso de Accidentes Escolares dentro del colegio, desde y hasta su domicilio, el colegio no se adjudica la responsabilidad del traslado de los accidentes y los costos de traslado, medicamentos y otros deben ser solicitados con las boletas correspondientes ante el COMPIN (Huérfanos N° 1483, Metro Sta. Ana, Santiago Centro)
4. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar entregado al momento de la matrícula, si el apoderado opta por no realizar la atención médica que ofrece el Seguro Escolar del Ministerio de Educación, debe dejar constancia por escrito, ya que pierde todo beneficio que otorga esta atención.

BRINDAR ATENCIÓN OPORTUNA A NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

1. Al recibir la información u observar al él o la estudiante accidentado (a), se realiza la atención dependiendo el tipo de accidente.
2. En caso Accidente Leve: Se atiende a él o la estudiante realizando curación con implementos de botiquín existentes en el Establecimiento.
3. En caso de Accidente Grave: Se atiende de forma inmediata según procedimiento de Primeros Auxilios.
4. Comunicación con los Padres, madres y apoderados.
5. Ante cualquier tipo de accidente se comunica vía teléfono con el Apoderado, para informar la situación y solicitar su asistencia para verificar la condición de él o la estudiante y acompañarlo (a) en el traslado a servicio de salud de urgencia correspondiente a la comuna, en caso de ser necesario.
6. Traslado del Estudiante.
7. En caso de que el alumno (a) accidentado (a) requiera ser trasladado para recibir atención médica, es el Apoderado el encargado de su traslado si el accidente es leve, y de tratarse de un accidente grave, el Establecimiento se comunica con el servicio de ambulancia para que se realiza el traslado del alumnos de forma oportuna.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

En caso de que el alumno (a) requiera atención médica, se entrega al apoderado el Formulario de Accidente Escolar, que deberá ser presentado en el Servicio de Salud. El apoderado debe presentar al Establecimiento una copia del documento con el registro de atención realizada por el Servicio de Salud, para llevar control interno de los Accidentes Escolares.

ANEXO N°6 - PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS - PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Ante la ocurrencia del caso de una estudiante embarazada se definen los siguientes criterios de actuación:

1. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que las demás alumnas, en relación a su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, tales como cambio de curso, asistencia fuera de horario de clases regular , expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, u otra similar.
2. Se señala que para una estudiante, el embarazo, y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en este colegio, y en el caso de presentarse la situación, se deberá respaldar con la certificación médica que ratifique esta información y se procederá a otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan a la estudiante llevar a cabo estos procesos cumpliéndolos a cabalidad.
3. La dirección del colegio arbitrará las medidas para otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el o la lactante, y para asegurar que esta atención se realice, se solicitará a la estudiante los carnet o certificados de atención correspondientes, las que serán consideradas para el cálculo de la asistencia anual de la estudiante a clases.
4. La estudiante embarazada o progenitor adolescente les asiste el derecho a contar con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas respaldadas con la documentación y/o con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
5. En relación al cuidado de la estudiante, se le otorgará el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). Además, se les facilitará durante los recreos, la utilización las dependencias de biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
6. A las estudiantes y a su padre, madre o apoderado se les dará a conocer por escrito cuales son las Redes de Apoyo con las que cuenta el establecimiento en estos casos. CESFAM, CONSULTORIO, HOSPITAL, JUNAEB, JUNJI e INTEGRAL y otros.
9. Se realizarán las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE). Estos apoyos estarán a cargo de alguna de estas profesionales: la Psicóloga del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Dirección.
10. Las estudiantes en estos casos, podrán contar con un calendario especial tanto para el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje mínimos del curso en que se encuentre matriculada, como de las evaluaciones, que les permita asegurar su continuidad de estudios. Este calendario, será de conocimiento del padre, madre o apoderado de la estudiante, como al igual informado y acordado con la propia niña, quedando un Registro escrito de estos acuerdos.

11. Será la Jefa Técnica en conjunto con él o la profesora Jefe del Curso quienes se encargarán de cumplir con estos soportes afectivos y académicos, brindándole a la menor el apoyo pedagógico a través de tutorías y otras estrategias, como por ejemplo el acompañamiento y el apoyo de otros estudiantes.

12. En el caso del requisito de asistencia a clases, se podrá no hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

ANEXO N°7 - PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE SALIDAS O VISITAS EDUCATIVAS Y/O DESPLAZAMIENTO DE ESTUDIANTES FUERA DEL COLEGIO

1.- ASPECTOS GENERALES. Los alumnos podrán salir del establecimiento a salidas pedagógicas de acuerdo a la siguiente reglamentación:

1. Que la salida forme parte Programa de Estudios curricular, formativo y/o vaya en directo beneficio de los estudiantes. Se encuentre planificada y calendarizada con el tiempo necesario.
2. Los y las estudiantes podrán salir del colegio con un profesor a cargo y/o un Asistente de la Educación designado por el Director.
3. Toda Visita Educativa será informada con la debida antelación a la Dirección Provincial de Talagante, siguiendo los plazos y normas establecidas en el Calendario Escolar.
4. Los Padres, Apoderados y alumnos serán informados de las normas de seguridad que deben adoptar los asistentes a las Visitas Educativas.
5. Todo alumno que asista a Visita Educativa deberá hacerlo bajo el consentimiento de su apoderado, autorizando en forma escrita su participación.
6. Las autorizaciones de Padres y Apoderados de los estudiantes para asistir a la Visita Educativa, quedarán en el colegio, y el alumno que no posea dicho documento no podrá participar de la actividad.
7. Los alumnos saldrán desde el colegio, previo control de asistencia, salida y regreso al colegio. Como también se registrarán los datos del chofer y el vehículo de transporte que trasladará a los alumnos.
8. Se dejarán como resguardo al menos dos números de teléfonos móviles de los docentes o personal a cargo, con el fin de monitorear la visita y establecer contacto oportuno.
9. El profesor a cargo de los alumnos llevará formularios de Accidente Escolar en el eventual caso que pudiesen ser requeridos.
10. En el fortuito caso de Accidente Escolar y que requiera el estudiante ser trasladado a un Centro Asistencial, deberá ser acompañado por algún funcionario del Establecimiento, dando aviso inmediato al colegio para contactar a la familia.
11. Se portará en la Visita Educativa un Botiquín de Primeros Auxilios
12. Las salidas pedagógicas comienzan y terminan en el colegio, por lo tanto, los alumnos no pueden descender del transporte de traslado, en el trayecto de ida y regreso.
13. Cuando un estudiante no cuenta con la autorización expresa de sus padres, madres o apoderados para participar de la salida, u otro motivo que impida su participación, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento, durante el horario correspondiente a su jornada escolar, para lo cual la Jefa de UTP arbitrará las medidas para que el estudiante realice un trabajo escolar correspondiente a las asignaturas del Plan de Estudios de ese día.
14. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.
15. En relación al control de asistencia , tanto los o las estudiantes que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deberá quedar registrada en el libro de clases antes que los estudiantes salgan del establecimiento.

2.- NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES

1. Conocer las normas de Seguridad para la Visita, desplazamiento o traslado
2. Seguir instrucciones de la (as) profesoras y/o funcionarios a cargo del grupo.
3. No alejarse del grupo durante la visita educativa.
4. Dar aviso en caso de requerir uso de los servicios higiénicos.
5. Utilizar un vocabulario adecuado durante toda la visita educativa.
6. No provocar desorden durante los traslados y visita, tales como: sacar manos o cuerpo por las ventanas del bus, hacer gestos inadecuados, rayado del bus o lugares visitados, botar desperdicios al piso y sobrepasar los límites permitidos en los lugares visitados.
7. Utilizar cinturón de seguridad.
8. No portar objetos de valor tales como: cámaras fotográficas, celulares, etc., ya que serán de total responsabilidad del estudiante.
9. En caso de requerir comunicación con el apoderado, esta será formal y por parte de algún funcionario del Establecimiento.
10. Los alumnos que no cumplen con las normas establecidas por el colegio, serán excluidos en futuras visitas durante el año escolar.

3.- GIRAS, VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS ESCOLARES.

2. El Colegio **NO** avala la realización de las giras y viajes de estudios, como tampoco los paseos de cursos durante el año escolar.

ANEXO N° 8 - PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE USO SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

I.- CONSIDERACIONES PREVIAS.

- a) La asistencia que se brinde a los estudiantes en la sala de Primeros Auxilios con la que cuenta el colegio será atendida por un Asistente de la Educación capacitado por la Asociación Chilena de Seguridad, para dar primeros auxilios a niños y adultos que lo requieran, no obstante se deja expresa constancia que el personal que atiende a los estudiantes no es especialista en atenciones médicas.
- b) Todo estudiante al ser matriculado debe su apoderado dar a conocer enfermedades o dolencias que puedan significar riesgo durante su permanencia en el establecimiento con el fin ser apoyado en caso necesario. Al igual, los estudiantes eximidos de Educación Física se registrarán y comunicará a los docentes de acuerdo al Protocolo de Acción.
- c) Todo alumno que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta a algún asistente de la educación, profesor, a su profesor jefe, al inspector de patio o algún directivo.
- d) Las afecciones menores que sufra un estudiante serán atendidas directamente en los espacios de oficinas por el personal capacitado, con el fin de comunicarse con el apoderado en caso de persistir la dolencia, y estar próximo al hall de salida, en caso de retiro aplicando para ello los procedimientos de retiro de alumnos.
- e) En casos de atención de urgencia de un estudiante, en donde se requiera traslado, se procederá según Protocolo de Accidentes Escolares.
- f) Las atenciones menores según evaluación de personal capacitado podrán ser apoyadas con elementos de botiquín escolar, tales como: parches curita, gasa esterilizada para proteger la piel, jabón líquido, agua o líquidos para desinfectar, guatero de gel o bolsa de hielo, infusiones de té de hierbas.

II.- USO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Para brindar el apoyo requerido en la Sala de Primeros Auxilios, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Se utilizará este espacio físico sólo en el caso de que el estudiante o funcionario requiera de uso de camilla y frazada de abrigo, puesto que los primeros auxilios que alguien requiera, se entregarán en el mismo lugar en donde ocurra el hecho o en sector de oficinas, con el fin de evaluar la situación y otorgar mayor seguridad en la atención.
2. La atención en la Sala de Primeros Auxilios se realizará por el tiempo que se requiera, a la espera de la llegada del Apoderado o Ambulancia si el caso así lo requiere.
3. El encargado debe tratar con respeto, brindar apoyo, haciendo sentir seguro y confortable, resguardando el pudor y la privacidad de quien requiera del uso de este espacio.
4. Los estudiantes atendidos serán acompañados por el funcionario asignado durante el tiempo que requiera ser observado o atendido.
5. Todo estudiante o funcionario que sea atendido, será consignado en un Registro de atención, en donde se anoten los siguientes datos:
 - Nombre del alumno.
 - Hora de ingreso y término de la atención.
 - Motivo de la atención.
 - Observaciones.
6. En el establecimiento no se administrarán medicamentos.
7. En caso que un alumno haga uso del espacio de Primeros Auxilios a modo preventivo de alguna situación derivada de salud y sus padres o apoderados no pudieren ser comunicados telefónicamente, se les enviará una nota explicativa de la situación y serán convocados a entrevista al día siguiente.

ANEXO N°9 - PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA ESCOLAR.

1.- Frente a las características sísmicas de nuestro país, recordamos a los padres y apoderados las medidas adoptadas por el colegio para una mejor organización ante la eventualidad del retiro masivo de nuestros estudiantes durante las horas de clases.

1.1.- Ningún alumno podrá ser retirado sin la debida autorización POR ESCRITO bajo firma responsable de quien realiza el retiro.

1.2. - Los alumnos no pueden ser retirados por personas que no sean sus padres o apoderados o personas debidamente autorizadas para realizar el retiro en la oficina u otra dependencia si la situación lo requiere. Se distribuirán tarjetas de retiro actualizadas para casos de emergencia colectiva tales como; sismos de alta intensidad.

1.3.- Los alumnos cuyo Apoderado no se presente a realizar el retiro, deberán permanecer en el colegio hasta cumplir el horario habitual.

1.4.- En caso de apoderados que deseen ver a su hijo y no retirarlo el resto de la jornada, lo podrán hacer de manera ordenada y siguiendo instrucciones de los funcionarios o docentes a cargo (sólo por eventos de emergencia).

2.- El colegio cuenta con un plan de seguridad escolar, el que es actualizado y enviado anualmente a la Dirección Provincial de Educación. En ese contexto se revisan los pasos a seguir en caso de emergencia y se designan personas responsables de cada proceso.

Existen planos del colegio que son de conocimiento de los alumnos, profesores y todo el personal en donde se establece el lugar en el cual deben ubicarse según la zona de seguridad correspondiente. (Se realizan ensayos mensualmente con los alumnos y personal para reconocer espacios de seguridad). Esto bajo la supervisión del Prevencionista de Riesgos y adoptando las medidas impartidas por la superioridad del servicio y/o las entidades especializadas.

3.- Les recordamos a los Señores Padres y apoderados que somos los adultos quienes debemos mantener una conducta tranquilizadora, acogedora, dar seguridad, calmar a los niños si están alterados para que sientan nuestra protección. Por ningún motivo dar muestras de descontrol.

4.- Por último, cabe señalar que en la medida en que estemos organizados y actuemos en conjunto la escuela y la familia manteniendo la calma, no sólo entregaremos un buen ejemplo a los niños sino que les enseñaremos a enfrentar situaciones de riesgo, que les permita poner a resguardo su seguridad personal y desarrollo emocional.

ANEXO N°10- PROTOCOLO EN CASO DE ALUMNOS CON PROBLEMAS DE SALUD

Ante la situación que un alumno (a) presente problemas de salud temporal o total, que impida la realización normal de las actividades escolares o deba ausentarse del colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El Apoderado debe informar al establecimiento personalmente y presentando el certificado médico que mencione el diagnóstico y las indicaciones a seguir por el alumno. Si estas indicaciones incluyen el reposo médico; este debe cumplirse en su totalidad al entregar el certificado.
2. El certificado médico será recepcionado por la funcionaria mencionada, bajo firma del Apoderado en el libro de registro de certificados y posteriormente informado a los Profesores que imparten clases al alumno (a) bajo firma en el libro.
3. En caso de ausencia de los alumnos (as) por problemas de salud que les impida realizar evaluaciones o entrega de trabajos programados; estos serán rendidos al reincorporarse el alumno (a) a clases, previo acuerdo con el Profesor (a) respectivo.
4. Ante una enfermedad, los certificados médicos deben entregarse a la brevedad en el colegio para justificar la inasistencia de un alumno (a), lo que no significa que elimina el registro de su inasistencia a clases.
5. Al término de cada semestre o año escolar, se recopilarán todas los certificados médicos y citará a los Apoderados para analizar la situación de asistencia de su pupilo (a) por las consecuencias que pueda esto ocasionar, en cuanto a requisitos de Promoción Escolar.
6. La asistencia a clases que se exige para la promoción de los alumnos al término del año escolar es de un 85% como mínimo. Si un alumno (a) no cumple con el porcentaje exigido pero tiene todas las faltas justificadas con certificados médicos podrá ser promovido de curso de acuerdo a la normativa existente.

ANEXO N°11 - PROTOCOLO INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO

1. El ingreso de toda persona adulta ajena al colegio se realizará únicamente por la Entrada Principal.
2. La puerta de acceso oficial al colegio Av. El Trébol N°885- Padre Hurtado. Esta permanece cerrada siempre, sólo se abre en horarios de ingreso o salida de estudiantes. El resto del horario, los visitantes acceden previa acción de apertura de la puerta con cierre eléctrico. El portón se abre en horarios controlados siempre contando con la presencia de una Asistente de la Educación.
3. Cada visita o persona externa al colegio debe identificarse en secretaría, en donde le será solicitada su identificación y motivo de ingreso, dejando para ello un registro escrito en donde deberá firmar.
4. Los datos mínimos a registrar son: Fecha, Hora de entrada, Número de cédula de identidad, Nombre completo, Persona a la que visita, Motivo de la visita, Firma.
5. El personal Asistente de la Educación que se encuentre disponible, acompañará a la persona que solicite ingreso alguna dependencia del lugar, ya sea por parte de proveedores de la Empresa de Alimentación Escolar, quien luego de su registro será atendido directamente por personal de casino para recepcionar productos por puerta de servicio ubicada en Calle Brasilia u otro visitante que deba recorrer o visitar alguna dependencia al interior del colegio.
6. En el caso de visitas formales y/o inspectivas hacia el colegio o alguna dependencia en particular, quedará del mismo modo registro de sus personales como de motivo de la visita, pudiendo solicitar se registre alguna observación y/o comentario en relación a la visita realizada.
7. Las visitas que requieran ingreso para acceder a los estudiantes ya sea en clase o en horario de recreo, con el fin de promover alguna actividad u otra comunicación directa a los estudiantes, deberá ser previamente autorizado por la Dirección del Establecimiento, siendo acompañado en su recorrido por parte de personal de Asistente de la Educación o directamente por algún docente o directivo del colegio.
8. Las personas o funcionarios de empresas externas tales como; proveedores, personal de mantención, maestros, deberán seguir las mismas normas establecidas en los puntos anteriores.
9. Todo trabajo que se realice por personal externo al Establecimiento, deberá desarrollarse fuera de horario escolar, o en instancias en las cuales los estudiantes no se encuentren en las dependencias en donde se requiera desarrollar la actividad de ese personal externo.
10. En el caso de personal que requiera hacer inspección y/o mantención de algún servicio o dependencia escolar, siempre será acompañado en su recorrido por personal del colegio, debiendo presentar previamente una orden de trabajo o autorización expresa por parte de algún directivo del colegio.
11. Los padres, madres y apoderados que ingresen al colegio, sólo podrán hacerlo en circunstancias de convocatorias, citaciones, invitaciones, en caso retiro por emergencia o enfermedad de su hijo (a).

12. No se permite el ingreso de apoderados en horarios de funcionamiento de rutinas escolares, sin autorización previa.
13. Los días de convocatorias y/o reuniones masivas fuera del horario escolar, no se permite que los o las estudiantes permanezcan en espacios externos a las aulas o dependencias en donde se encuentren sus padres. El Establecimiento no se responsabiliza por el cuidado de los estudiantes en horas de reuniones de Apoderados, dada la concurrencia de muchos adultos que pudiesen no ser conocidos por parte del personal del colegio.
14. El personal del Establecimiento podrá ingresar por los distintos accesos al colegio a la hora de su entrada o salida, espacios que son de exclusivo tránsito del personal, como por ejemplo los estacionamientos, no pudiendo los funcionarios autorizar el acceso de otros miembros de la comunidad escolar por el lugar.
15. El resguardo de los estudiantes en los horarios de ingreso y salida serán supervisados por Asistentes de la Educación en el hall de ingreso para ser recibidos o despachados al hogar, supervisando el orden y acompañamiento de los y las estudiantes, no permitiendo en estos momentos el ingreso de adultos o apoderados al recinto escolar. Cabe destacar que una vez entregado el niño (a) a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección. Con el fin de evitar ingresos de adultos en estos horarios, no se atiende público en Secretaría.



OTRAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

I. DE LOS HORARIOS

Las actividades se desarrollaran de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

Jornada de la tarde: Pre- kínder "A-B"	13:00 a 17:30 Hrs.
Jornada de la mañana: kínder "A-B"	08:15 a 12:45 Hrs.

Al momento del ingreso de los niños y niñas en ambos niveles se dará un periodo de 15 minutos desde la hora de ingreso o salida, de sobrepasar este tiempo deberá realizar el ingreso o retiro por inspectoría general del establecimiento. Al momento del retiro del párvulo fuera del horario indicado la Educadora deberá dejar un registro en el libro de clases.

A la salida los niños y niñas serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora de Párvulos y asistente del nivel, de no ser la apoderada o persona inscrita al momento de la ficha de matrícula, el apoderado debe avisar oportunamente a través de la agenda escolar el nombre y rut de la persona autorizada a quien ha confirmado el retiro de su hijo. De no llegar a retirar al niño o niña dentro del horario establecido anteriormente, la Educadora del nivel deberá esperar junto con inspectoría general hasta la llegada del apoderado, no superando los 30 minutos desde el horario de salida de los párvulos, posteriormente de continuar el párvulo en el establecimiento, la Educadora en conjunto con inspectoría procederán llevando a carabineros de la comuna de padre hurtado específicamente Santa Rosa de Chena.

II. DE LA ASISTENCIA

Los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y alumnos:

- Deberán respetar los horarios establecidos.
- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio, el cual debe estar firmado por el apoderado.
- El colegio no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento.
- En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto-contagiosa, el alumno deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
- En caso de accidente durante la jornada escolar, se activara el manual de accidente escolares: dependiendo de la gravedad de este, se asistirá al centro asistencias más cercano. El apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- El niño o niña deberá tener como mínimo 85% de asistencia.

III. DEL UNIFORME

- El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas
 - Todos los párvulos utilizarán buzo del colegio, polera pique, zapatillas blancas o negras, polerón del buzo, parca azul para los meses de invierno.

IV. ASPECTOS EDUCATIVOS

Conforme al proyecto educativo de nuestro establecimiento, será dividido el año escolar en:

- **Primer Semestre:** Organización, diagnóstico, adaptación y desarrollo de actividades y evaluaciones. (Duración: Marzo a julio)
- **Segundo Semestre:** desarrollo de actividades, evaluaciones y fiestas de finalización. (Duración: Agosto a diciembre)
- **Modalidad de evaluación:** Primer y segundo ciclo de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:
 - **Evaluación Diagnóstica:** Permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños y niñas.
 - **Evaluación Formativa:** permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
 - **Evaluación Sumativa:** permite conocer los aprendizajes aprendidos durante el año.

Para ser promovidos los alumnos de 1ero y 2do nivel de transición, deberán asistir a lo menos el 85% del periodo escolar. Será facultad de la dirección autorizar la promoción de los alumnos que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren estas capacidades para ser promovidos.

V. NORMAS DE SEGURIDAD

- El establecimiento educativo no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento.
- Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. De necesitar información sobre su hijo (a) deberá solicitar vía agenda una entrevista con la Educadora del nivel correspondiente. Según horarios estipulados para la atención de apoderados.

VI. DE LA PROMOCIÓN

- **Artículo 1:** Las educadoras deberán informar a los padres sobre el avance, evolución y progreso de los alumnos/as, a través de entrevistas periódicas.
- **Artículo 2:** Las educadoras deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto.
- **Artículo 3:** En el caso de sugerir a los padres la repitencia del niño o niña que curse el 1er o 2do nivel de transición se tendrá en cuenta para ello los siguientes aspectos:
- En el ciclo de Educación Parvularia se da especial énfasis a los ámbitos de formación personal y social y comunicación, por considerarse las conductas de entrada que los niños y niñas deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje.
- Se solicitará evaluación, informes e intervenciones de profesionales externos, en los casos que se requiera. Los profesionales que apoyan extremadamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, terapeuta ocupacional, psicólogo y neurólogo.

Lo anterior evidenciándose en las siguientes conductas:

- No manifestar independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente de la sala de clases.
- No identificar objetos y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad o del resto de sus pares, a pesar de generar espacios de conversación permanente en la sala de clases.
- Le cuesta identificar y aceptar ciertas normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.
- No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala de clases.

VI. PERFIL: EDUCADOR/A DE PÁRVULOS

- Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.
- Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.

VII. PERFIL: ASISTENTE DE PARVULOS

- Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.
- Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
- Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.
- Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.

- Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.
- Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
- Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
- Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.
- Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.
- Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.
- Recibir y despedir a los niños y niñas.
- Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
- Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

VIII. PERFIL: AUXILIAR DE SERVICIOS

- Realizar y mantener el aseo general de oficina, sala de actividades, baños, pasillos, patio y frontis del servicio.
- Llevar correspondencia y pedido las veces que sea necesario.
- Velar por la mantención de equipos a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas de las dependencias a su cargo.
- Participar activamente en reuniones que se le cita.
- Sacar la basura del servicio.
- Dejar ordenadas y limpias todas las salas de actividades y oficina para el día siguiente.

IX. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES
1. A recibir educación para su formación y desarrollo integral en el establecimiento, escogido por sus padres, de acuerdo a la propuesta del P.E.I. El reglamento será entregado al apoderado al momento de matricular a su hijo, y será además conocido por los estudiantes en forma escrita mediante la agenda escolar que proporciona el colegio.
2. Igualdad ante las Normas y Reglamentos: todos los estudiantes tienen derecho a que se apliquen los procedimientos del Debido Proceso según se establece en los Tipos de Procedimientos y Aplicación de sanciones disciplinarias y/o formativas, utilizando procedimientos de evaluación de las faltas teniendo como antecedente la versión de los alumnos, profesores, funcionarios y apoderados para determinar su prosecución.
3. Que ante la situación de convivencia conflictiva entre los estudiantes, se proceda a la utilización de técnicas de mediación de conflictos entre pares, negociación u otras medidas formativas que les permitan al estudiante de acuerdo a su nivel de escolaridad solucionar conflictos.
4. Dar a conocer y ser escuchado ante situaciones que ocurran dentro y fuera del Establecimiento que pongan en riesgo su integridad o la de algún miembro de la Unidad Educativa.
5. A recibir información sistemática y programada de objetivos transversales.
6. A participar de actividades de prevención de problemas o conflictos de convivencia y/o violencia escolar.

7. A tener una coexistencia armónica entre los miembros de la Unidad Educativa.
8. A participar informada mente en procesos evaluativos, según la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación del colegio, del mismo modo, para los efectos de promoción.
9. En el caso de los alumnos repitentes, tendrán derecho a repetir de curso en este colegio, por una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media, los alumnos que no hayan alcanzado los objetivos académicos exigidos y que no presenten problemas disciplinarios graves, que dificulten los procesos de enseñanza.
10. En caso de alumnos que presenten alguna necesidad educativa especial y que el establecimiento pueda abordar dadas sus características, se tomaran las medidas técnicas, pedagógicas, evaluativas, y/o de infraestructura que sea posible, sin perjuicio de que si la problemática es mayor, el estudiante sea derivado a un colegio que cuente con los apoyos necesarios y que el alumno requiere.
11. A ser tratados con respeto por parte de todos los miembros de la Unidad Educativa y a no ser discriminados arbitrariamente por su condición socioeconómica, estado civil de los padres, religión, ascendencia cultural, y condición sexual. Así también, todo estudiante tiene derecho a participar de la realización de actividades educativas en el aula en un ambiente de convivencia positiva para el aprendizaje tanto entre pares como con sus profesores.
12. A participar de actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento, y a asociarse entre ellos, según lo establecido en el Proyecto Educativo y en el Reglamento Interno.
13. A estudiar en un ambiente que promueva la expresión, el respeto mutuo tanto en los aspectos físicos, sociales y emocionales, lo que implica: desempeñar cargos y/o funciones propias de la organización de los alumnos cumpliendo con las exigencias del colegio, y que se registren en el Libro de Clases observaciones por desempeño sobresaliente.
14. Hacer uso de textos de biblioteca, Laboratorios de Computación y Material de Apoyo Curricular, y otros Recursos Tecnológicos, que faciliten su desarrollo académico, según la disponibilidad, horarios y normas establecidas para ello.
15. Elegir libremente los diferentes talleres de complementación académica o deportiva que el establecimiento ofrece.
16. A su libertad personal de convivencia, religiosa, ideológica y cultural en conformidad con la propuesta del P.E.I.
17. A ser representados y participar ante el Consejo Escolar por uno de sus pares, según lo establece la normativa vigente.
18. Recibir alimentación escolar y participar en programas de salud de la JUNAEB de acuerdo a las disposiciones de la superioridad del servicio.
19. Todo alumno que presente problemas socioeconómicos tiene derecho a postular a la Beca de Escolaridad proporcionada por el Establecimiento, la que se regirá conforme al respectivo Reglamento de Becas.
20. Percibir beneficios de acuerdo al D.F.L.313/72 en caso de accidentes escolares dentro del colegio, desde el trayecto casa colegio y viceversa. A igual derecho, están afectos los alumnos practicantes.
21. A no ser expulsado o suspendido por situación socioeconómica o académica durante el año escolar respectivo.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.
1. Conocer, estar de acuerdo y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar del Colegio.
2. Cumplir con las siguientes obligaciones escolares: estudiar, ser responsable, asistir a clases, ser puntual , tener buenos modales y estar dispuesto a recibir educación en este colegio de acuerdo a la propuesta educativa del P.E.I.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Todos los alumnos deben cumplir con los útiles y/o material de trabajo solicitado, con la entrega de tareas, trabajos, informes, materiales, etc., que se le soliciten, en los plazos establecidos para ello y/o según lo estipule el Reglamento de Evaluación respectivo.
5. Todo permiso para ausentarse de las clases regulares y/o de la realización de alguna actividad académica o extraescolar debe ser solicitada por el apoderado y con el respaldo de la documentación que le sea requerida.
6. Asistir, si son convocados, a citaciones en caso de representación pública del Establecimiento, para lo cual deben contar con la debida autorización de sus apoderados.
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cumpliendo con las normas de comportamiento y respetar sus sanciones.
8. Informar ante situaciones que ocurran dentro y fuera del colegio y que pongan en riesgo la integridad de todo miembro de la Unidad Educativa. Esto se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho.
9. Cuidar la infraestructura educacional lo que implica que quien cause daño o perjuicio al mobiliario, material y/o dependencias del establecimiento o los bienes de sus compañeros, deberá el apoderado cancelar el daño ocasionado, además de cumplir el alumno la medida formativa correspondiente.
10. La puntualidad es un deber que le permitirá formar hábitos y triunfar en la vida. Por lo tanto, el alumno que llegue atrasado será consignado en el cuaderno de atrasos, si éste llegase a cumplir tres atrasos se citará al apoderado para justificar su falta. En ningún caso un alumno será devuelto a su domicilio, pero de ser reiterados estos atrasos pasará a considerarse una falta gravísima.
11. Una vez dentro del Establecimiento el alumno sólo podrá ser retirado bajo solicitud del Apoderado previa presentación de la Cédula de Identidad. En los horarios que determine Inspectoría General (nunca en recreos, ni antes de la 12:00 hrs.). En casos especiales, los que se evaluarán, el alumno podrá ser retirado con una comunicación de su apoderado confirmada telefónicamente antes del horario requerido. Esta situación es responsabilidad de cada apoderado, no es responsabilidad del colegio situaciones de última hora de cada estudiante o apoderado.
12. El alumno debe cuidar la imagen del colegio dentro y fuera de éste.
13. Es deber de todo alumno que es citado a reforzamiento u otra actividad académica o formativa, asistir en el horario establecido para ello.
14. Es deber de todo alumno reconocer como falta gravísima el porte, consumo o tráfico de cualquier tipo de droga o sustancia nociva para la salud, puesto que atenta o daña su propia salud física y/o mental.
15. Asistir todos los días a clases, toda inasistencia debe ser justificada al día siguiente por el apoderado, si esta es prolongada debe presentar certificado médico, teniendo en cuenta que es requisito de promoción asistir al menos un 85% de las clases.
16. Cumplir con el uso del uniforme oficial del colegio, de acuerdo al compromiso adquirido por el Apoderado al momento de matricular a su hijo (a) en este Establecimiento.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.
1. A conocer el P.E.I. y su propuesta antes de decidir la matrícula de sus hijos en el establecimiento.
2. A ser tratados con respeto por todos los miembros de la unidad educativa.
3. Ser informados de los rendimientos académicos de sus pupilos, del proceso educativo de estos y del funcionamiento del establecimiento.
4. A ser escuchados y participar en los procesos educativos en los ámbitos de su función en conformidad de la propuesta y organización P.E.I.
5. A ser informados en la cuenta pública anual de los resultados obtenidos en la gestión del año anterior.
6. A ser representados ante el consejo escolar por uno de sus pares.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.
Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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. (Ley 20842, Art. N°1, 4g)
1. Educar a sus hijos e informarse sobre:
a. Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento puesto que lo han elegido en libertad.
b. Manual De Convivencia Escolar, Conocerlo, Respetarlo y procurar que sus hijos lo cumplan en todo su contexto.
2. Los padres y apoderados deben comprometerse con el Establecimiento sus principios y normas, ya que, es el lugar elegido por ellos para entregar formación integral a sus hijos. Respetar la normativa interna puesto que antes de matricular a su hijo la conocen y en conocimiento la aceptan.
3. Los padres y apoderados deben apoyar y reforzar a sus hijos en sus aprendizajes; preocupándose de que éste tenga un horario de estudio en el hogar y cumpla con materiales, deberes escolares y actividades de desarrollo curricular realizadas por el colegio.
4. Deben asistir a reuniones, citaciones o convocatorias, en el horario establecido por el colegio, como también seguir medidas e indicaciones en el caso en que su hijo presente problemas, que afecten su rendimiento escolar, o su conducta social y se requiera su derivación a determinados profesionales o Centros Especializados. En el supuesto caso de que no pueda asistir debe comunicar al establecimiento dicha situación y proponer o solicitar otro horario de entrevista.
5. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa; alumnos, docentes, administrativos, auxiliares, etc., manteniendo una actitud acorde a la actividad educativa al interior del colegio, no permitiéndose bajo ninguna circunstancia agresiones verbales, físicas o psicológicas, que atenten en contra de algún miembro de la Unidad Educativa.
6. La falta de respeto (agresión física o verbal) por parte del apoderado, falta de apoyo y compromiso con la educación de su hijo, podrán ser canalizadas por las vías legales correspondiente por parte del establecimiento educacional. (Denuncia a tribunales de familia y/o fiscalía)
7. Respetar la organización y normativa interna del colegio en cuanto a: conducto regular, justificativos, retiro de alumnos, horarios de atención, formas o vías de comunicación con el colegio.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. Conocer, aceptar y cumplir con el P.E.I. como al igual las normas del Reglamento Interno y de Higiene y Seguridad.
2. Ejercer la función docente en forma idónea, cumpliendo para ello con sus deberes laborales y/o profesionales de acuerdo a las normas y exigencias técnicas.
3. Actualizar sus conocimientos profesionales y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes al nivel educativo en que imparte sus clases.
5. Respetar los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo un trato respetuoso y no discriminatorio.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

1. A conocer el P.E.I. y su propuesta antes de decidir incorporarse como funcionario al establecimiento como al igual conocer el Reglamento interno y normas de higiene y seguridad de la institución.
2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. A participar en las organizaciones propias de los docentes de acuerdo a la organización y propuesta del P.E.I. y del Reglamento interno y normas de higiene y seguridad.
5. A disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo.
6. A participar en reuniones, talleres, consejos y demás actividades escolares a las que le corresponda asistir, como al igual, a ser representado por uno de sus pares ante el consejo escolar.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Conocer, aceptar y cumplir con el P.E.I. como al igual las normas del Reglamento Interno y de Higiene y Seguridad.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable, cumpliendo para ello con sus deberes laborales y/o profesionales.
3. Respetar los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo un trato respetuoso y no discriminatorio.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. A conocer el P.E.I. y su propuesta antes de decidir incorporarse como funcionario al establecimiento.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A ser tratados con respeto por todos los miembros de la unidad educativa.
4. A ser escuchados y participar en los procesos educativos en los ámbitos de su función y en conformidad con la propuesta y organización del P.E.I.
5. A participar en las organizaciones propias de su función de acuerdo al Reglamento interno y normas de higiene y seguridad.
6. A contar con los espacios y recursos que requiere para desempeñar su función.

X. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y EFECTIVOS:

- Agenda escolar del establecimiento: en las primeras hojas lleva, resumen del Reglamento, la agenda escolar debe ser utilizada de forma constante, para poder mantener una comunicación fluida entre el colegio y el hogar. Se podrá informar de carácter relevante para la Educadora y Apoderados.
- Entrevistas personal con el apoderado/a. se realizaran citaciones con anticipación, para coordinar la visita debe solicitar a través de la agenda escolar del establecimiento.
- En caso de no poder enviar la información por agenda escolar y el apoderado/a requiere informar de una situación de extrema urgencia, podrá hacerlo a través del correo electrónico dado por la educadora del nivel.
- El uso del teléfono es solo para emergencias o dejar recados NO se dará información de las actividades diarias de los párvulos o del rendimiento del alumno.

- **NORMAS DE CONVIVENCIA PÁRVULOS:** Con la finalidad de resguardar en bienestar físico y emocional del párvulo, sus compañeros y educadoras debemos prevenir las siguientes conductas:

<p>Conductas Protocolo Si su hijo/a emplea un vocabulario grosero hacia sus pares y adultos.</p>	<p>- Se citara al apoderado a entrevista y se tomaran acuerdos en plazos determinados. - Quedará registrado en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del menor, firmado por apoderado.</p>
<p>Si su hijo/a manifiesta una conducta desafiante, opositora, agresiva e impulsiva que atente contra el bienestar físico-psicológico de los otros párvulos y adultos de la comunidad educativa.</p>	<p>- Se citara al apoderado a entrevista y se tomaran acuerdos en plazos determinados. - Si el menor no logra autorregularse en el colegio la Educadora llamara al apoderado, para que lo vengán a retirar. - Se derivará a un especialista para profundizar en dicha conducta. - Si la conducta persiste y no se ha realizado la intervención con el especialista solicitado, su permanencia en el jardín estará sujeta a condicionalidad, con derivación a consejo de Educadoras. - Quedará registrado en el libro de clases, específicamente en la Hoja de Vida del menor firmado por el apoderado.</p>
<p>Si el alumno presenta bajo rendimiento académico.</p>	<p>- Citación a entrevista de apoderado. - Tomar acuerdos y/o derivación a especialistas. (Evaluar madurez) - Apoderado cumplir con los plazos establecidos, para entregar informes de especialistas. - Apoyar en casa de forma constante, ejercitando y estableciendo una rutina en donde se promuevan Hábitos de estudio</p>

PROTOCOLO N°1: DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado, preocupación de las necesidades básicas de sus hijos/as y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Vulneración de los derechos de los párvulos:

Si se detecta una situación de vulneración de derechos en los párvulos a nivel de salud, higiene, alimentación, educación y cuidado de los párvulos, etc, que atente contra su seguridad e integridad física y psicológica, se procederá a activar el protocolo.

Pasos a seguir:
1. El adulto que detecte una situación en la cual se estén vulnerando los derechos de los párvulos, deberá informar a la brevedad a la Educadora del Nivel, para que realizar el seguimiento del caso.
2. La Educadora del Nivel deberá realizar un registro sistemático de lo que observe en el párvulo: (higiene, vestimenta, peso, salud, etc).
3. Se deberá citar a una entrevista al apoderado/a, para corroborar la información y tomar acuerdos en común, con plazos definidos, para mejorar la calidad de vida del párvulo en caso de ser necesario. (Hoja de vida del párvulo Firmada)
4. Se les brindara apoyo a los padres o apoderado responsable del menor, para poder reguardar en óptimas condiciones el bienestar integral del párvulo. (Mediar en el transcurso del proceso, realizar entrevistas periódicas, supervisar y realizar registros de observación del párvulo afectado).
5. En caso de que el apoderado no cumpla con lo solicitado en la entrevista dentro de los plazos establecidos, se dará aviso a encargado de Convivencia Escolar.
6. A continuación el encargado de Convivencia Escolar, procederá a realizar un informe con la situación detectada de vulneración de derechos del párvulo y lo emitirá a Dirección, quien se contactará con la OPD, para recibir el apoyo necesario.
7. Dirección deberá mantener contacto directo con la OPD, para realizar el seguimiento del caso y brindar apoyo en todo lo que se estime necesario.
8. Se deberá resguardar la identidad del párvulo afectado y de sus padres o apoderados hasta clarificar bien los hechos y esperar la resolución dictaminada por la OPD o Tribunales de Familia.
9. Se entregará apoyo al menor en el transcurso del proceso, generando espacios de acogida y seguridad.

PROTOCOLONº2: DE ACTUACIÓN FRENTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

El Colegio tiene por objetivo:

- Velar por una sana convivencia escolar entre sus párvulos, sustentada en el respeto mutuo, afecto y en la solidaridad, viéndose expresada en la interrelación armoniosa y sin maltrato o violencia entre los párvulos.
- Por tal motivo es fundamental impulsar acciones de prevención en donde los párvulos aprendan a identificar y canalizar sus impulsos, reconocer sus emociones y saber expresarlas de forma pacífica. Proporcionar apoyo y orientación a los padres en lo que respecta al desarrollo de sus hijos y autocontrol.

Conducta Leve:

1. La Educadora del nivel al detectar problemas de convivencia en el aula entre dos o más estudiantes, deberá mediar en la resolución del conflicto. Generando un espacio de acogida y de escucha atenta sobre la problemática detectada.

2. Si la problemática es leve, no hay presencia de lesiones o moretones, solicitará a los niños conversar dentro de sus posibilidades, buscar posibles soluciones, pedir disculpas entre los afectados e invitarlos a socializar nuevamente de forma pacífica. (Incorporarse a su rutina).

3. Realizar actividades colaborativas entre los pares que presentan dificultades para compartir de forma sana. (Prevenir agresiones).

4. Si los problemas de convivencia detectados persisten, se citará al apoderado para tomar conocimiento de esta conducta y se sugerirá derivación con la psicóloga del establecimiento para recibir el apoyo necesario.

Conducta grave:

Si la conducta persiste y se aprecian lesiones visibles como: mordeduras, rasguños, golpes provocados por algún objeto, apretones se procederá de la siguiente forma:

1. Conversar con el párvulo que provoca tales lesiones. (Ponerse a su altura, focalizar su mirada e indagar sobre sus emociones).

2. Brindarle atención al párvulo afectado y de ser necesario derivarlo a un centro de salud. (Seguro escolar).

3. Citar por separados a los padres de los niños/as que están involucrados y tomar acuerdos. Además de transmitir a cada uno de los padres ser comprensivos frente a lo ocurrido, porque estamos frente a niños/as que están aprendiendo a autorregularse.

4. Padres del niño que provoca lesiones, deberá tener presente que la conducta del menor debe disminuir y ellos colaborar desde el hogar conversando con su hijo/a, para favorecer las relaciones entre los párvulos y mantener la tranquilidad de los Apoderados y menor afectado.

5. Al no lograr avances en la conducta del párvulo que provoca las lesiones, se solicitará a los padres autorización escrita en la hoja de vida del párvulo para realizar una intervención con la psicóloga del colegio, para que apoye en regular determinada conducta en el menor. A través de un informe con las estrategias a utilizar.
6. Si los padres del menor no autorizan la intervención de la especialista, el caso se llevará al encargado de convivencia escolar para tomar nuevas decisiones, con el fin de velar por la integridad y seguridad de todos los párvulos del nivel.
7. A continuación el encargado de Convivencia Escolar, procederá a realizar un informe con la situación detectada y lo emitirá a Dirección.
8. Si los padres del menor no cumplen con los compromisos establecidos, el Director deberá contactarse con la OPD, para recibir el apoyo necesario.
9. Dirección deberá mantener contacto directo con la OPD, para realizar el seguimiento del caso y brindar apoyo en todo lo que se estime necesario. Dirección deberá mantener contacto directo con la OPD, para realizar el seguimiento del caso y brindar apoyo en todo lo que se estime necesario.
10. Se deberá resguardar la identidad del párvulo afectado y de sus padres o apoderados hasta clarificar bien los hechos y esperar la resolución dictada por la OPD o Tribunales de Familia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL

INTRODUCCIÓN:

Todos los niños tienen derecho a una vida saludable y desprovista de violencia. Cada año, sin embargo, millones de niños en todo el mundo son víctimas y testigos de situaciones de violencia física, sexual y emocional. El maltrato del niño es un gravísimo problema mundial que afecta seriamente y de por vida a la salud física y mental, al bienestar y el desarrollo de sus víctimas y, por extensión, al conjunto de la sociedad.

En este camino de prevención temprana e intervención oportuna nuestro colegio ha desarrollado una serie de iniciativas que apuntan a la prevención del maltrato infantil.

A continuación recogemos una definición de maltrato infantil como: **“Toda violencia, perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras que el niño se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un tutor o de cualquiera otra persona que le tenga a su cargo”**

Clasificación del maltrato infantil:

- **Maltrato físico:** es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

- **Maltrato Psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental.

1- Si la educadora observa alguna conducta que le hace pensar que un alumno necesita protección a continuación, proponemos un procedimiento general de actuación en esta fase de identificación del maltrato.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Abandono emocional: situación en la que el niño/a no recibe el afecto, ni la estimulación, el apoyo y protección necesaria en cada estadio de su evolución. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Maltrato institucional: cualquier legislación, procedimiento, actuación u omisión procedente de los padres públicos, o bien derivada de la actuación individual del profesional, que comporte abuso, negligencia, detrimento de la salud, seguridad o que viole los derechos básicos del niño y/o la infancia. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Explotación Laboral: cualquier forma de utilización de niños para obtener beneficio, que implique explotación económica y dificulte su educación. |

- | |
|---|
| <p>2- Ante la sospecha de Maltrato realizado por personas externas al personal del establecimiento:</p> |
| <p>2.1- Si una funcionaria o Apoderada/o del colegio cuenta con información relevante sobre situaciones de maltrato que esté recibiendo un párvulo del establecimiento debe informar a la encargada de convivencia u educadora del nivel respectivo.</p> |
| <p>2.2- Se debe completar una ficha de entrevista, en donde se deje registrado lo informado por el informante.</p> |
| <p>2.3- Registrar en el libro de clases (hoja de vida del menor).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios conductuales que presente el menor. • Lesiones físicas, moretones, marcas en su cuerpo, etc. • Lo que exprese de forma verbal, en caso de manifestar ser agredido por otra personal fuera del establecimiento. |
| <p>4. El Realizar una entrevista con el apoderado, para corroborar información de la situación detectada. En caso de que el apoderado rebele una situación de maltrato, se le solicitara realizar la denuncia. En caso de no acceder, se le informara que el colegio está en la obligación de velar por el bienestar de sus párvulos y denunciar a las instituciones correspondientes, en este caso la OPD.</p> |
| <p>5. La Dirección junto a la Educadora de párvulos que atiende al menor, víctima de maltrato, deberán completar ficha de derivación a la Oficina de Protección de Derechos OPD, quienes asumen la co-intervención del caso.</p> |
| <p>6. La Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o Tribunales de Familia, si está ocurriendo el delito o vulneración de derechos del menor en un plazo de 24 hrs. desde la toma de conocimiento de la situación.</p> |
| <p>7. Es fundamental informar a Dirección de todo lo que esté ocurriendo, para poder recibir el apoyo y seguir el protocolo, tomar decisiones oportunas y pertinentes sobre la situación detectada.</p> |
| <p>8. Se solicita discreción por parte del Equipo Educativo del Establecimiento en relación al tema. (No exponer al menor, resguardando su integridad en todo momento).</p> |
| <p>9. Dirección mediante un Oficio informara de los hechos a al sostenedor del establecimiento educacional.</p> |

3- Ante la sospecha de Maltrato realizado por funcionarios del establecimiento:

1. Si algún funcionario ha sido testigo o cuenta con información de que algún párvulo del establecimiento ha recibido Maltrato por parte de otro funcionario, deberá informar dentro de 24 horas de conocido el hecho a Dirección.

2. Se completará hoja de entrevista en donde se registrará de forma detallada la información entregada y se procederá a contactar al apoderado del menor afectado.

3. Evitar todo contacto entre el funcionario agresor y el párvulo. Dicha medida tiene por finalidad proteger a los párvulos y al denunciado hasta clarificar los hechos.

4. Menor debe estar en compañía de un funcionario (Dirección o Educadora del Nivel) hasta que lleguen sus padres al centro asistencial.

5. Dirección deberá comunicar la situación ocurrida o detectada y los pasos a seguir por los padres o familiares directos.

6. Informar a la presunta agresora y a todos los involucrados sobre la situación ocurrida y evaluar suspensión preventiva de sus funciones.

7. Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o Tribunales de Familia, si está ocurriendo el delito o vulneración de derechos del menor.

8. Establecer medidas de protección a favor del párvulo en tribunales de familia.

9. Dirección realizar sumario administrativo de la funcionaria involucrada.

10. Colaborará con la Justicia, facilitando toda la información necesaria de los hechos ocurridos.

11. Encargada de Convivencia Escolar, deberán velar por el cumplimiento de las medidas de protección solicitadas al establecimiento y apoyar a nivel de contención emocional al párvulo, para que su participación en el proceso de investigación o reparación no afecte su desarrollo a nivel social, afectivo y cognitivo.

12. Dirección deberá informar a la sostenedora del establecimiento sobre los hechos ocurridos y procedimiento realizado.

PROTOCOLO N°3: DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

A continuación se especifican los pasos a seguir frente a accidentes escolares producidos en nuestro establecimiento los docentes y/o funcionarios procederán de la siguiente forma:

1- Producido un accidente escolar el alumno, compañero o un funcionario dará aviso a la Educadora y/o Técnico.

<p>1. a) Accidentes leves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar atención requerida según caso específico. • Si es necesario dejar en reposo. • El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa. • Se deben informar telefónicamente al apoderado.
<p>2. b) Accidentes moderados:</p> <p>Realizar la atención requerida según caso específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el párvulo permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.
<p>3. c) Accidentes graves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la atención requerida según caso específico. • Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en enfermería hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal del Colegio, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de colegio. • Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde el Colegio, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de establecimiento, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
<ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente. <p>a) Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado. b) Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.</p> <p>c) No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.</p>

ANEXOS

MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA PERMANENCIA DEL NIÑO Y NIÑA EN EL COLEGIO.

PROTOCOLO Nº1: RECEPCIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.
1. Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.
2. La recepción de los niños y niñas deberá ser realizada por la educadora del nivel, en ningún caso por la técnico.
3. La educadora podrá establecer un diálogo breve con el apoderado para compartir inquietudes puntuales relacionadas con su hijo o hija, que se deban considerar durante la jornada escolar.
4. Observar condiciones generales del niño o niña, prestando atención si presenta moretones, heridas o algún síntoma de enfermedad, o si viene afligido o llorando.
5. En ningún caso la educadora o el personal a cargo debe permanecer conversando con el apoderado u otra persona descuidando así a los niños al momento de la recepción.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO Nº2: EN LA SALA DE ACTIVIDADES, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:
1. Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en preescolar, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, cuenta cuentos, etc., en un ambiente seguro.
2. Mantener la sala ordenada, ventilada y templada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños, niñas y adultos.
3. La educadora a cargo del nivel, debe permanecer en todo momento con los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
4. La educadora y la técnico de cada nivel deberán mantener los equipos celulares apagados o en silencio, para centrar la atención en los niños y niñas.
5. La educadora y técnico, deben mantener las puertas de la sala de actividades cerradas con un sistema de sujeción seguro, con el objetivo de impedir que los niños y niñas se escapen o ingresen personas extrañas sin autorización.
6. La educadora y técnico, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños y niñas.
7. El volumen de los equipos de música o audio debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que el uso de estos equipos debe estar en función de las necesidades de los párvulos.
8. La educadora y técnico no deben llevar ni manipular en la sala de actividades ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los párvulos (pegamento en base a silicona, instrumentos cortantes, encendedores, otros).
9. Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, y resguardando toda seguridad que conlleva esta actividad, para prevenir que choquen o caiga.
10. Cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables, evitando contactos bruscos.
11. En la sala de actividades no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños, tales como: maceteros, cajas con material didáctico o escolar, cajas con juguetes, entre otros.
12. En la sala de actividades no deben existir ventiladores móviles de pedestal, colgantes o de sobremesa, por riesgo de accidentes.
13. En la sala de actividades no debe existir de forma permanente alargadores para conectar artefactos, a excepción de que sea una actividad planificada, y resguardando toda seguridad que conlleva esta actividad, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.
14. En la sala de actividades no debe existir hervidor eléctrico ni termo para agua caliente, tampoco se debe consumir líquidos calientes.
15. En la sala de clases no debe existir elementos de limpieza, para evitar intoxicación por inhalación, ingesta o contacto con estos elementos.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO N°3: EN EL PATIO, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

La actividad esencial de los niños y niñas, es la recreación porque permite el desarrollo de sus potencialidades y el aprendizaje de conceptos pedagógicos, estimulando la psicomotricidad y liberando energías que contribuyen en el desarrollo de una vida sana.

1. Antes de salir al patio, verificar que no existan botellas, basura, ramas, vidrios, objetos con clavos, latas, alambres, herramientas, escombros, fecas de animal, en ningún espacio donde permanezca el niño.
2. Mantener a los niños alejados del área en que se ubican los calefones, estufas y de los recintos de cocinas, a modo de impedir quemaduras. A su vez, no deben ingresar a bodegas que guardan materiales y útiles de aseo, para prevenir que puedan ser ingeridos o manipulados.
3. Revisar que los juegos de patio y materiales que utilizan los niños y niñas, estén en buen estado y que sean usados en presencia de adultos.
4. Los adultos deben tener un fácil acceso a los juegos de patio, de manera que puedan auxiliar a un niño en caso de emergencia.
5. Utilizar los espacios con sombra para las actividades al aire libre y proteger la piel de los niños y niñas con gorros para el sol, especialmente en zonas geográficas donde existe alta radiación solar, y en las horas de mayor concentración de rayos Ultra Violeta (radiación UV).
6. Todos los pavimentos del patio, pasillos y juegos deben permanecer secos, con el fin de prevenir resbalones.
7. De existir cierres entre los patios, éstos no deben obstruir las vías de evacuación que conduzcan a una zona de seguridad establecida.
8. Se deben tomar en cuenta las medidas de prevención de riesgos y accidentes en los equipos de juegos de patio para evitar que a los niños y niñas se les pueda quedar atrapada la cabeza, cuello, pelo, ropas o cualquier parte del cuerpo.
9. Tener cuidado de no tapar los espacios adyacentes y los de caída de los juegos para evitar lesiones.
10. No deben permanecer animales en el patio ni en ningún recinto del establecimiento para evitar riesgos de mordedura, rasguño, infecciones por virus, bacterias, parásitos y hongos en los niños, niñas y personal. La excepción es la tenencia de animales domésticos que corresponda al desarrollo de un Proyecto Educativo, el que debe contemplar un plan de mantención, alimentación, higiene y vacunas y su respectiva autorización sanitaria y del Servicio Agrícola y Ganadero (SAG).
11. En el patio no debe estacionarse ningún vehículo.
12. Lo descrito anteriormente debe ser complementado con la educación de los adultos y las normas de comportamiento y autocuidado que deben transmitir a los párvulos:
13. **Respeto:** por el orden de llegada, el uso de los juegos y de no empujarse mientras juegan.
14. **Cuidado con la ropa:** cuando se juega no es conveniente llevar ropa con cordones, cuerdas o bufandas. Pueden convertirse en un serio peligro si quedan enganchados y causar asfixias al niño o niña.
15. **Mirar y afirmarse:** es recomendable avisar a niños y niñas, que tienen que fijarse en las superficies que pisan y agarrarse firmemente en las estructuras para evitar caídas.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO N°4: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE LA ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.

1. Es importante que la familia conozca la alimentación que recibe diariamente su hijo, ya sea a través de la publicación en el diario mural del establecimiento, o a través de la libreta de comunicaciones, con la finalidad de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
2. El personal auxiliar debe realizar la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, aplicando una solución detergente, luego un enjuague con un
3. paño humedecido exclusivo para esta función y finalmente, secado con toalla de papel.
4. Antes de iniciar la alimentación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los párvulos y espacios de circulación entre las mesas.

En todos los momentos previos a la alimentación, ya sea desayuno, almuerzo, once o colación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.

5. Durante la alimentación, observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
6. No se debe apurar a los niños y niñas en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.
7. Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico en pequeños grupos, para evitar empujones o caídas.
8. Finalmente, la sala de actividades se limpia, ventila y ordena para la actividad siguiente.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO N°5: MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EN LA SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general.

1. En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

2. Es importante cautelar que:

3. Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:

4. Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)

5. Toalla de papel para el secado

6. Papel higiénico

7. Pasta dental infantil.

8. Además, cepillos dentales con el nombre de cada niño y niña.

9. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.

10. La sala de hábitos de higiene debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.

11. No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.

12. La Educadora y técnico a cargo del nivel no podrá hacer ingreso a los baños, dejando al niño/a en la puerta de ingreso de estos mientras son supervisados solo desde afuera.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO N°6: MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN MOMENTO DE CONTROL DE ESFÍNTERES, EN PÁRVULOS DE LOS NIVELES TRANSICIÓN.	
Los párvulos de los niveles Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea.	
1.	Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.
2.	Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:
3.	Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y técnico.
4.	Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.
5.	El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
6.	La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
7.	Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos.
8.	Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
9.	El grupo regresa con la educadora o técnico a la sala de actividades donde quedan al cuidado de un adulto responsable.
10.	La educadora repite esta actividad con un nuevo grupo de niños.
11.	En el caso de que un niño o niña se haya mojado su ropa durante el control de esfínter, la educadora a cargo deberá comunicarse con el apoderado de inmediato de manera que el niño o niña permanezca el menor tiempo posible con la ropa mojada. Y bajo ninguna circunstancias se debe desvestirse o cambiar la ropa, debiéndolo realizar el apoderado al momento de entregar la nueva ropa para la permanencia del niño o niña en el colegio.

- Con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas que asisten al jardín infantil, todos los funcionarios deben cumplir la presente normativa, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, de acuerdo a las situaciones señaladas a continuación.

INDICACIONES:

Periodicidad

1. Antes y después de efectuar labores de aseo.
2. Antes y después de las horas de alimentación.
3. Antes y después de la muda de los lactantes, y control de esfínter de los párvulos.
4. Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
5. Después del uso del baño.
6. Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.
7. **Procedimiento**
8. Tanto el Personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
9. Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
10. En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
11. Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
12. Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

TÉCNICA DEL CEPILLADO DE DIENTES:

La higiene bucal es una de las herramientas más eficaces para prevenir las caries dentales. Por ello, es importante enseñar a los niños y niñas la técnica de cepillado y los cuidados a tener con el uso del cepillo y pasta dental para desarrollar una dentadura sana, proyectando estos saberes a la familia para su continuidad en el hogar.

1. La actividad de cepillado de dientes se realizará después de cada momento de alimentación de los párvulos.
2. De acuerdo al número de funcionarias, número de niños, tamaño de la sala de hábitos y número de lavamanos, se debe organizar la distribución de niños por adultos responsables.
3. Antes de comenzar la actividad de cepillado dental el equipo de aula y los niños y niñas deben lavar sus manos.

4. La educadora o técnico en educación de párvulos debe trasladar a los niños al baño, guiarlos en el uso del cepillo, pasta dental infantil y en el correcto cepillado de

dientes, cuidando que no ingieran pasta dental. Esta actividad debe ser correctamente enseñada, de manera que los niños y niñas puedan asumirla paulatinamente de manera autónoma.

5. La educadora o técnico debe supervisar que el cepillo dental esté marcado con el nombre del niño, guiar la cantidad de pasta recomendada, y enseñar a guardar correctamente los elementos usados en forma higiénica al término del cepillado.
6. Cuidar que esta actividad se desarrolle en forma tranquila y que el piso no esté mojado para evitar caídas.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO Nº7: ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Las salidas fuera del establecimiento deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad.

Realice un reconocimiento del lugar ANTES de salir con los niños y niñas, evaluando la seguridad del mismo. Asegure al menos un adulto por cinco niños y niñas, solicite autorización escrita de la familia y de su autoridad respectiva.

ANTES DE LA SALIDA:

1. Visitar el lugar ANTES de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
2. Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
3. Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
4. Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
5. Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada cinco párvulos.
6. Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.

7. Solicitar autorización a su jefatura respectiva.

8. Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
9. Revisar la forma de acceder al lugar y elaborar una hoja de ruta previa.
10. Elaborar tarjetas de identificación para cada párvulo. Ésta debe contener nombre y número de teléfono celular de la educadora responsable del grupo, y el nombre y dirección del establecimiento. Se sugiere colocar estos datos en una cartulina tamaño carné, unida con lana, y poner en los niños en forma de cartera cruzada.
11. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad deben contar con credenciales del establecimiento, con su nombre y apellido.
12. Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
13. Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros con cubre cuello; consulte a la familia respecto del uso de bloqueador solar, por riesgo de alergia de su hijo.
14. Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas.
15. Planificar la alimentación que consumirán los niños con asesoría del o la nutricionista.
16. Disponer un botiquín de primeros auxilios.
17. Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.
18. Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

SI VAN A IR A PIE:

- Realizar el recorrido a pie, y posteriormente, organizar la caminata de los niños, identificando cuál es la acera que ofrece mayor seguridad; por tener menos obstáculos, como: salida de autos o presencia de perros. Definir las esquinas por las que se va a cruzar.
- Si no hay semáforos, designar claramente a la persona que se parará frente al tránsito deteniendo los vehículos, para que los niños y niñas crucen.
- Informar y conversar con los niños y niñas, respecto de las señales que utilizarán para detenerse o continuar.

SI SE REQUIERE UN MEDIO DE TRANSPORTE:
El conductor y el vehículo deben cumplir con determinados requisitos:
El conductor
- Poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
- Tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los niños.
- Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
El vehículo
- Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
- Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- Seguridad de los párvulos durante el traslado.
- Conversar con los niños y niñas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

DURANTE LA SALIDA:
<ul style="list-style-type: none"> • Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y niñas han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en el Jardín Infantil. • Si van a pie, dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones. Una de las maneras más incómodas e inseguras para los párvulos es mantenerse asidos por la ropa. • No perder de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo. • En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños. Dar indicaciones breves y precisas. • Ubicar a los niños que requieren más atención cerca de una educadora o técnica.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PROTOCOLO N°8: MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN TIPO DE ACCIDENTES

El Director y encargado del establecimiento, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada uno de los recintos, y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgo de accidentes.

CAÍDAS Y GOLPES:

- Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

- Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún recinto, ya que éstos pueden caer sobre las personas.

- Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.

- No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.

- Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

- Cuidar que los niños y niñas no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.

- Evitar que los niños y niñas corran libremente dentro de la sala, o en la sala de hábitos higiénicos por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada

Cuidar que los adultos y los niños no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro niño.

- **Estar atentos a la prevención de caídas o golpes de los niños. De golpearse o caerse de inmediato informar a los padres o apoderado responsable del menor, aunque este no sea de carácter grave.**

- Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.

- En el patio de juegos, resguarde que los niños no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

HERIDAS CORTANTES:

- Resguardar que en ningún recinto del establecimiento educativo existan elementos cortantes o con puntas con filo, como por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los niños.

- No utilizar clavos en percheros o ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.

- Revisar que los niños no lleguen al jardín infantil con elementos cortantes, tales como, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines, u otros.

- No deje al alcance de los niños objetos cortantes tales como: tijeras, cuchillos cartoneros (Tip-Top) u otros elementos.

ELECTRICIDAD:

- Revisar que los niños y niñas no lleven al jardín infantil fósforos, encendedores, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.
- Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores o roba corriente.
- No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras. • Cuidar que la alimentación servida a los párvulos tenga una temperatura adecuada, similar a la del cuerpo.
- Mantener alejados a los niños de cualquier riesgo de quemaduras causada por cocina, calefón, estufas, fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.
- Si huele a gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encender nada que produzca llama, ventilar inmediatamente el recinto y cortar la llave de paso del artefacto defectuoso. Llamar a Bomberos al 132.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).

PICADURAS:

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los niños y niñas, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros. Para ello, se debe:

- Revisar periódicamente señales de picadura o presencia de estos animales en el cuerpo y vestuario de los niños.
- Orientar a los padres de la importancia del aseo en los niños, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los párvulos que asisten al establecimiento.
- Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el servicio de salud local.

ASFIXIA POR INMERSIÓN (AHOGAMIENTO):

- No dejar recipientes tales como baldes o tambores con agua, porque el niño puede caer en su interior y ahogarse.
- No deben existir piscinas en los jardines infantiles, para evitar el riesgo de asfixia por inmersión de los párvulos.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (AHOGAMIENTO):

- Cuidar que los niños y niñas no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- Estar atentos a que el niño o niña coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- No dejar al alcance de los niños, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- No dejar restos de globo al alcance de los niños, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.
- Cuidar que los párvulos no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros, u otros elementos, porque pueden enrollarse en su cuello y ahogarlo.

MANUAL DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ASFIXIA POR EMANACIÓN DE GAS:

Asegurar una ventilación adecuada en todos los recintos que cuenten con sistemas de calefacción a gas, especialmente en sala de actividades, dado que se puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

INTOXICACIONES:

- No administrar al párvulo ningún medicamento que no esté respaldado por una receta médica.
- Guardar con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos y de todo alcance de los niños, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles.
- No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico. Recuerda que el adhesivo denominado silicona, está prohibido por contener metanol, solvente orgánico de alta toxicidad. Revisar el etiquetado de los pegamentos y material didáctico para verificar que no sean tóxicos.
- Mantener una adecuada ventilación en la sala de actividades, especialmente cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.
- En cocinas y bodegas de alimentos se debe mantener periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, etc. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en buen estado, en ventanas y puertas.

(TODO ACCIDENTE QUE OCURRA SEA ESTE LEVE O GRAVE DEBE SER NOTIFICADO VIA CORREO A COORDINACIÓN PREESCOLAR ADJUNTANDO EL DESCARGO EN UN INFORME).