



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO
QUINTO CENTENARIO CORDILLERA

EDUCACION PARVULARIA



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre	Colegio quinto Centenario Cordillera
Representante Legal	María Paulina Volz Houligue
Directora	Irene Elvira Silva Riquelme
Rol Base Datos	25393-6
Ubicación	Rojas Magallanes 3625, La Florida, Santiago. R Metropolitana
E-Mail	secretaria@quintocentenario.cl
Página Web	http://www.quintocentenario.cl
Dependencia	Particular Subvencionado
Niveles	Educación Pre-básica (NT1 y NT2) Educación Básica (1° a 8ª) Educación Media (I° - IV°)
Jornada Escolar	Media Jornada: Pre kinder a 2 básico, Jornada Escolar Completa: 3° básico a 4° medio
Horario de clases	Prekinder: 13:30 a 17:30 hrs, Kinder: 8:30 a 13:00 hrs. 1° y 2° básico: 8:15 a 14:05 hrs. 3°Básico a 4° medio: 8:15 a 16:30 hrs. Viernes: salida de 1 básico a 4 medio: 13:15 hrs.
Horario con Interrupción de clases	Recreos: 9:45 a 10:00 hrs, 11:30 a 11:45 hrs, Recreo E. básica: 15.30 a 15:45 hrs, Recreo E. media: 14:45 a 15:00 hrs. Almuerzo Básica: 13:25 a 14:00 hrs Almuerzo media: 14:00 a 14:45 hrs

PRESENTACIÓN:

El Colegio Quinto Centenario Cordillera, obedeciendo a los fines generales de la Educación Chilena, contemplada en el marco jurídico vigente, pretende entregar a sus estudiantes un conjunto de valores, principios, conocimientos, normas y pautas de conducta que contribuyan a su formación integral, con el fin que ellos puedan cumplir sus metas personales y hacer realidad su proyecto de vida, convirtiéndose en un aporte positivo a la sociedad chilena.

Entendemos la práctica de una buena convivencia escolar y la disciplina entregada por el Colegio como un medio indispensable para que los alumnos logren durante su desarrollo, ejercer la libertad de manera responsable, valorar la autodisciplina, promover el diálogo y la reflexión como mecanismo eficaz para solucionar las problemáticas en su diario vivir, facilitando así un desempeño adecuado en su vida presente y futura.

Durante la etapa escolar es fundamental afianzar no sólo aspectos como puntualidad, asistencia a clases, adecuada presentación personal, sino muy principalmente valores como el respeto y tolerancia, en su lenguaje y trato con las personas, a las normas y a la autoridad. A este correcto actuar, se espera que se encuentre inspirado en los otros valores institucionales, como la honestidad y solidaridad.

El Colegio espera que sus estudiantes se desempeñen en un clima de agrado, comprometiéndose a respetar las normas establecidas por la institución, esto implica no sólo respeto a las personas y bienes físicos del Colegio, sino un fuerte compromiso frente a los desafíos de su aprendizaje y su desempeño académico.



PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO:

El presente reglamento interno se inspira y se basa en el cumplimiento de principios básicos que comprende:

Dignidad del ser humano: considera el respeto a la integridad física, psicológica y moral de estudiantes, profesores y asistentes de la educación, no pudiendo recibir ninguno de ellos un trato descalificatorio, vejatorio o degradante.

Interés superior del niño, niña y adolescente: todo estudiante es sujeto de derechos y libertades. Toda acción debe asegurar y proteger su pleno desarrollo físico, mental, espiritual, psicológico, social cultural. Considerando sus condiciones particulares, (edad, género, madurez, algún grado de discapacidad o pertenencia a etnia etc.)

No a la discriminación arbitraria: inexistencia de disposiciones que arbitrariamente establezca distinción, restricción o exclusión que carezca de justificación razonable, por motivos de raza, sexo, etnia, idioma, clase social, cultura, entre otras.

Legalidad: Ajustarse al marco legal vigente según la normativa educacional, sin aplicar otras medidas que no se encuentren especificadas en el presente reglamento interno.

Justo y racional procedimiento: considera la presunción de inocencia, el derecho de ser escuchado a considerar los antecedentes de defensa, plazos de descargos, plazos razonables de respuesta y derecho a solicitar revisión de su aplicación.

Proporcionalidad: aplicación de medidas de forma gradual y progresiva, considerando el grado de la falta cometida y las particularidades del estudiante, aplicar acciones pedagógicas formativas, de apoyo psicosocial y reparo del daño causado.

Transparencia; dar a conocer el funcionamiento general del colegio, la aplicación del reglamento de evaluación, resultados académicos, convivencia escolar a nivel particular o de forma general

Participación: Los estudiantes tienen derecho a participar sus asociaciones según sus estatutos y de toda actividad pedagógica, deportiva, cultural, artística que se desarrolle en la escuela. Padres y Apoderados pueden participar del proceso educativo de sus hijos y de las asociaciones existentes. Profesores y asistentes de la educación pueden participar y aportar con acciones para el progreso de la institución en las instancias correspondientes.

Responsabilidad; contempla que en su calidad de ser titulares de derecho, también lo son de deberes, cumpliendo lo que le corresponde en su rol y del marco regulatorio existente, buscando siempre ser un fiel reflejo del proyecto educativo institucional

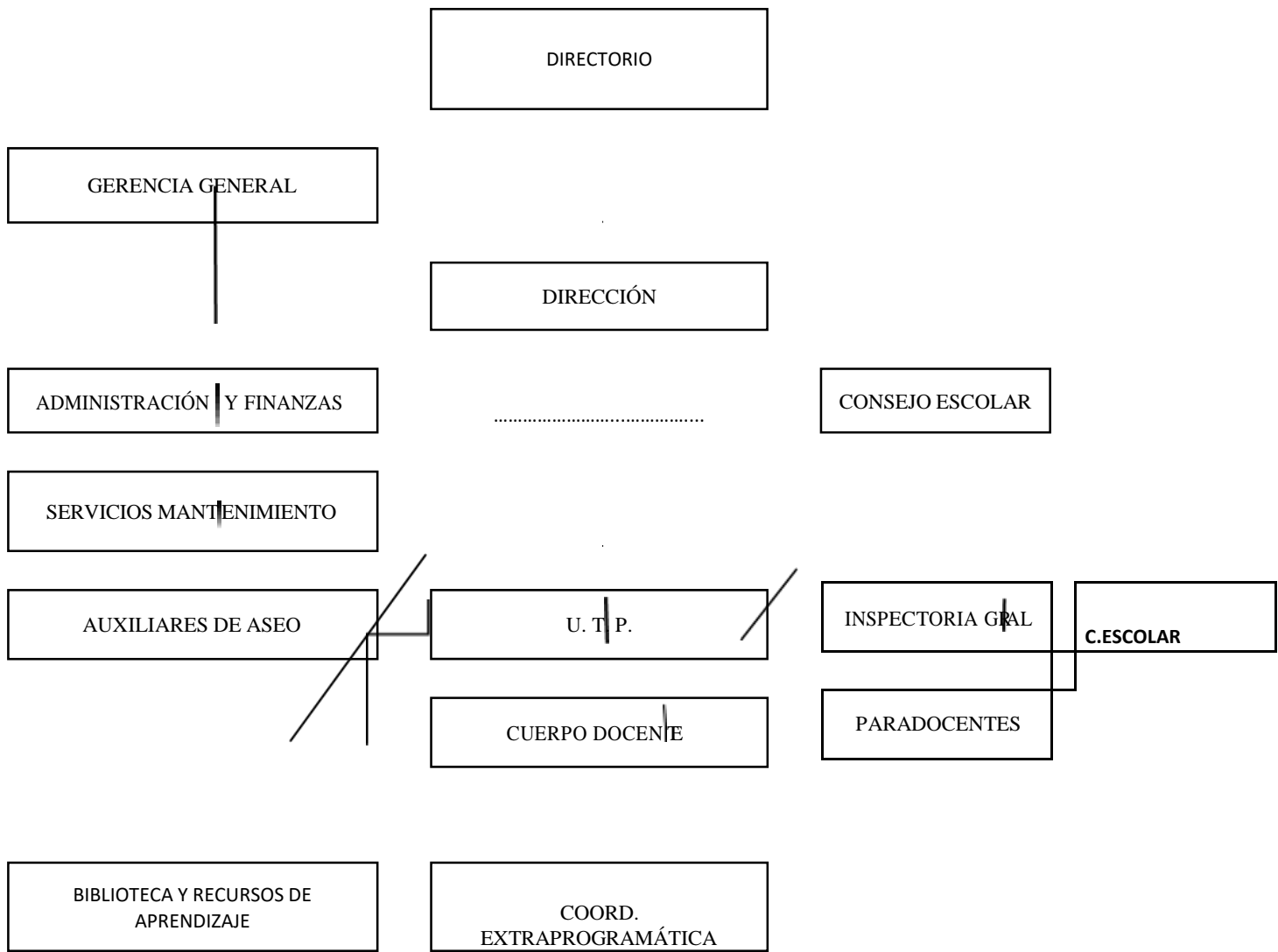


1.- CAPITULO PRIMERO: FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN

1.1 Organigrama de la institución:



**ORGANIGRAMA
COLEGIO QUINTO
CENTENARIO
CORDILLERA**





1.2 Roles, funciones y actitudes esperadas de los miembros de la escuela:

Docente Directivo:

Conducir la realización del proyecto educativo del colegio, liderar los procesos pedagógicos y formativos de los estudiantes, propender a incentivar la calidad de los aprendizajes y de una formación integral. Guiar a los profesores en el cumplimiento de metas académicas e institucionales. En este grupo de trabajo se encuentra: Directora, Coordinador Académico (UTP), Inspectora General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora y Coordinadora de Extraescolar.

Ser fiel reflejo del proyecto educativo, además demuestre en sus acciones el respeto a los reglamentos de evaluación y promoción escolar y de reglamento interno de convivencia escolar. Promueva al interior de la escuela el diálogo como mecanismo para la solución de problemas, y los valores expresados en el PEI: respeto, tolerancia, responsabilidad y solidaridad con todos los integrantes de la comunidad.

Proponer acciones planes y proyectos de progreso y mejora en el ámbito pedagógico y convivencia escolar, convocando en su organización y planificación a otros integrantes de la comunidad. Participar de proyectos de difusión y práctica de los valores del PEI en beneficio de otras comunidades del entorno, organización de actividades extracurriculares y eventos deportivos y culturales al interior o exterior de la escuela.

Profesor:

Tiene la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, de forma idónea, responsable, orientar vocacionalmente a los estudiantes si correspondiese, Desarrollar su labor pedagógica siguiendo el marco curricular vigente, los planes y programas propios, el reglamento de evaluación y promoción, junto con el reglamento interno, y las orientaciones dadas por autoridades del colegio.

Tiene la misión de fomentar con los estudiantes el desarrollo actitudes, habilidades y valores que estipula el proyecto educativo. Debe cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en el establecimiento educacional.

Reflejar en su actuar el proyecto educativo, manifestar en sus acciones el respeto a los reglamentos de evaluación y promoción escolar y reglamento interno de convivencia escolar. Promover al interior de la escuela la tolerancia, la responsabilidad, el respeto y la solidaridad con todos los integrantes de la comunidad. Proponer acciones de progreso y mejora en el ámbito educativo del colegio y a la vez en la creación de proyectos de difusión y práctica de los valores del PEI en beneficio de otras comunidades del entorno.

Estudiante:

Participar y comprometerse de forma responsable y activa en su proceso de aprendizaje, en los procesos de evaluación, en las actividades tanto curriculares como extracurriculares. De igual, manera cumplir de forma oportuna con todos los deberes y compromisos académicos que le correspondan según su curso y nivel. Demostrar en su actuar un respeto y cuidado por la buena convivencia escolar, colaborando y participando de las acciones de promoción y difusión, de actos de mediación o enmendación de daño como una forma de reparación a la buena convivencia, si correspondiese.

Conocer y Respetar los reglamentos de evaluación y promoción escolar y manual reglamento interno de convivencia escolar, aportando de esta manera con el funcionamiento de la institución. Representar u actuar los valores del proyecto educativo la tolerancia, la responsabilidad, el respeto y la solidaridad con todos los miembros de la comunidad, y en base a ellos comprometerse en las acciones y proyectos que surjan en la escuela para practicar dichos valores hacia la comunidad del entorno.

Apoderado:

Actuar con compromiso y responsabilidad, siendo un apoyo y guía del proceso formativo de su hijo o pupilo. Mantener una comunicación efectiva y respetuosa con los miembros del colegio, asistir a las reuniones de apoderados o entrevista. Solicitar de manera oportuna la información necesaria de su pupilo por medio de las entrevistas o medios escritos. Conocer y respetar los reglamentos internos de convivencia escolar y de evaluación de la institución. Proponer, promover y participar de los proyectos de acción extracurriculares como una forma de incentivar la comunicación con sus hijos y con el resto de la comunidad, en base a los ideales de tolerancia, respeto y solidaridad del proyecto educativo.

Asistente de la educación:

Ejercer su función en forma responsable e idónea respetar las normas del establecimiento donde se desempeña. El desarrollo de su labor, seguir cada una de las orientaciones e instrucciones dadas por su autoridad respectiva. A este grupo pertenece, los funcionarios de; Gerencia General, Administración y finanzas, Paradocentes, Cra, Auxiliares de aseo. Respeto a la reglamento interno, normativa laboral y ministerial vigente, además del conocimiento y respeto a los principios del proyecto educativo, destacándose por ser reflejo de buena convivencia, respeto y tolerancia con todos los integrantes de la comunidad educativa.



I.- CAPITULO SEGUNDO:

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO QUINTO CENTENARIO CORDILLERA

I.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Todo alumno (a) del Colegio Quinto Centenario Cordillera tiene derecho a:

ARTICULO N°1: *Ser tratado(a) en forma digna y respetuosa. Ningún alumno(a) puede ser discriminado arbitrariamente por su condición o situación (de): género, sexual, física, racial, familiar, religiosa, conductual, cultural, socioeconómica, y académica. Se debe asegurar para su buen desarrollo personal, un ambiente de aceptación y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad.*

ARTICULO N°2: *Contar con la confidencialidad de su situación académica, disciplinaria o familiar, asegurando su respeto a su integridad física, psicológica y moral. Participar en actividades de prevención de su salud, autocuidado personal y seguridad escolar que fortalezcan su formación integral.*

ARTICULO N°3: *Conocer su situación académica, de convivencia escolar, sus observaciones y la causa de ellas, para lo cual puede solicitar su información académica y disciplinaria al Profesor(a) Jefe, Orientador, Inspector o Coordinador de Convivencia Escolar. Recibir un procedimiento racional y justo, donde pueda entregar sus descargos y solicitar la reconsideración de las medidas disciplinarias.*

ARTICULO N°4: *Solicitar entrevista con los diferentes estamentos de la unidad educativa y ser recibido por éstos, siguiendo el conducto regular, según la temática de la inquietud. Manifestando siempre sus opiniones con respeto, tolerancia y empatía, reflejando así los valores del proyecto educativo.*

ARTICULO N°5: *Participar en las organizaciones estudiantiles del Colegio como lo establecen sus estatutos como canal para expresar sus ideas y aportes al bien común y a la buena convivencia al interior de la escuela*

ARTICULO N°6: *Asistir a clases. Ningún(a) alumno(a) podrá ser devuelto a su hogar, una vez ingresado al establecimiento. Recibir una educación oportuna y adecuada, que busque siempre la calidad del aprendizaje y su mantención en el sistema educativo.*

ARTICULO N°7: *Utilizar todas las dependencias disponibles cuando se trate de fines académicos o extraescolares auspiciados por el Colegio y/o el Centro de Alumnos, de Padres previa autorización de la Dirección. Cualquier daño al patrimonio del mismo será de responsabilidad de quienes lo hayan solicitado.*

ARTICULO N° 8: *Solicitar y recibir documentos que acrediten su situación escolar.*

ARTICULO N° 9: *El embarazo, la maternidad, la paternidad, el padecer alguna enfermedad o condición social o familiar no son impedimentos para que las alumnas terminen su escolaridad. El colegio debe prestar su apoyo y facilidades para la continuación de sus estudios y promover su mantención en el sistema escolar.*

II.- DEBERES DEL ALUMNO

ARTICULO N°10: *Asistir a clases. Llegar al colegio puntualmente a la hora.*

ARTÍCULO N°11: *Estar puntualmente en la sala al inicio de cada clase, tanto al comienzo de la jornada como después de cada recreo o cambio de hora. Si el cambio de hora involucra desplazarse a otro espacio educativo, contarán con un plazo máximo de 5 minutos para ello. El exceder este plazo, sin una justificación respectiva significa un atraso a clases. La puntualidad es un hábito fundamental que debe practicarse en la etapa escolar para lograr un adecuado desempeño en su vida universitaria y laboral.*

ARTICULO N°12: *Los alumnos(as) por seguridad deberán formarse ordenadamente antes del comienzo de la jornada y después de cada recreo.*

ARTICULO N°13: *El (la) alumno debe permanecer en la sala de clases según su horario escolar, salvo en situaciones excepcionales que sea requerido por la autoridad competente y/o por razones de salud.*

ARTÍCULO N°14 *Presentar oportunamente comunicaciones o justificativos firmados por el apoderado*

ARTICULO N°15: *Todo alumno(a) que llegue atrasado(a) después de las 08:15 horas, sólo podrá ingresar con el pase respectivo con autorización de Inspectoría General, sin interrumpir la primera hora, y el buen desarrollo de las clases de sus compañeros.*

ARTICULO N°16: *Las inasistencias de 1 a 3 días serán justificadas por el apoderado en la Libreta de Comunicaciones del(a) alumno(a).*

ARTICULO N°17: *Todo(a) alumno(a) que falte a clases tiene la obligación de presentar el justificativo al profesor(a) de la primera hora de clase, de acuerdo al artículo 14. Siendo verificado y registrado por Inspectoría General.*

ARTICULO N°18: *Las inasistencias de 4 o más días deberán ser justificadas exclusivamente mediante certificado médico acompañado de la comunicación respectiva cuando el alumno se reintegre a clases. Dicha justificación será entregada a Inspectoría General, en el momento del cierre de la asistencia diaria.*

ARTICULO N°19: *El medio oficial que el Colegio tiene para comunicarse con el hogar y viceversa, es la libreta de comunicaciones, razón por la cual los(as) alumnos(as) deben portarla siempre, y conservarla ordenada y limpia. Además se incorpora los correos electrónicos institucionales como medio adicional de comunicación para citación o solicitud de entrevistas.*

ARTICULO N°20: *Las comunicaciones enviadas al hogar deberán ser firmadas por el apoderado dentro de las 24 horas de su envío, por lo que es necesario que el apoderado revise la libreta a diario, demostrando así su preocupación por la situación del alumno(a) en el Colegio.*



ARTICULO N°21: El uso correcto del uniforme completo es obligatorio, especialmente en actos oficiales en los cuales el (la) alumno(a) está representando al colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento. Todo ello con el fin de fomentar un hábito de buena presentación personal en su futuro laboral.

Esta disposición rige durante todo el período escolar y será responsabilidad del apoderado supervisar el cumplimiento de esta norma, para su adquisición puede elegir el proveedor más conveniente a su situación, sin exigencia en ello, de una marca o tienda determinada. En casos muy justificados previa entrega de evidencias, puede solicitar a dirección un plazo no superior a dos meses para que el estudiante pueda regularizar su situación de uniforme.

ARTICULO N° 22: Los(as) alumnos(as) de Enseñanza Básica y Media deberán asistir a clases con el uniforme oficial del Colegio:

- Varones: pantalón gris, polera de piqué blanca, zapatos negros, calcetín gris, polerón institucional, chaqueta polar institucional y/o chaleco azul con la insignia del colegio.
- Damas: falda escocesa, polera de piqué blanca, zapatos negros, calceta gris y/o panty gris, polerón institucional, chaqueta polar institucional y/o chaleco azul con la insignia del colegio.
- Está autorizado el uso de parka o montgomery sólo en color azul marino.
- En caso que el apoderado no pueda cumplir justificadamente con el uniforme institucional, deberá informar la situación en entrevista para acordar plazos para regularizar su situación, no pudiendo exceder los dos meses.

ARTICULO N°23: Los(as) alumnos(as) de Prekinder a 6° básico usarán cotona color azul institucional

ARTICULO N°24: Para Educación Física, el vestuario deportivo comprende el uso del buzo oficial, polera de ed. física, short y/o calza institucional y zapatillas blancas.

ARTICULO N°25: En época invernal las alumnas podrán asistir con pantalón gris de modelo escolar.

ARTICULO N°26: Respecto al cabello, éste debe usarse en forma ordenada y limpia. En el caso de usar tinte, ésta debe ser en un sólo color y dentro de la gama de los tonos naturales. Los varones deben presentarse con el pelo corto, estilo corte escolar, para permitir que se vea íntegro el cuello de la polera y despejada la cara.

ARTICULO N°27: No está permitido el uso de alhajas o adornos que no correspondan al uniforme de la institución. Tanto los Profesores como los Inspectores tienen la facultad de solicitar el no uso de las prendas y/o accesorios que no correspondan sino existe justificación en el momento o autorización entregada desde dirección, en el caso que insistan en ello se comunicará con su apoderado, si hay reincidencia serán dejadas en la oficina de inspectoría para ser devueltos al estudiante al concluir la jornada, si dicha actitud es reiterada la prenda será entregada al apoderado con el compromiso a no volver a utilizar dicha prenda.

ARTICULO N°28: En el caso de los varones, es indispensable que se presenten bien afeitados, sin patillas largas debiendo comprometerse en un breve a solucionar su situación.

ARTICULO N°29: Se debe marcar en forma legible e indeleble toda prenda de vestir y será exclusiva responsabilidad del alumno el cuidado de sus pertenencias y así evitar pérdidas.

ARTICULO N°30: Todo(a) alumno(a) es responsable de sus útiles, debiendo mantenerlos limpios y ordenados. Deben ser marcados con su nombre y curso.

ARTICULO N°31: El (la) alumno(a) que solicite textos y/o materiales en la Biblioteca, deberá devolverlos en el plazo fijado y en el estado en que le fueron entregados. En el caso de atrasos, pérdida y/o destrucción de éstos, deberá cumplir el Reglamento Interno de Biblioteca.

ARTICULO N°32: Si un(a) alumno(a) debidamente identificado daña o destruye algún bien del Colegio, en forma intencional o producto de un acto de irresponsabilidad, éste deberá ser reemplazado en un máximo de cinco días hábiles, por la vía de reposición del bien o el dinero correspondiente a su reemplazo.

ARTICULO N°33: Si no se identifica al alumno(a) responsable del deterioro de bienes o inmuebles, será el curso el que deberá responder económicamente por los daños causados.

ARTICULO N°34: Los(as) alumnos(as) no traerán al Establecimiento objetos ajenos a la actividad académica, tales como aparatos electrónicos portátiles, dado que éstos perturban y desnaturalizan el proceso enseñanza-aprendizaje. En caso, que ello deliberadamente ocurriese, a pesar de una advertencia previa, le serán solicitados y entregados al apoderado(a) en los tiempos establecidos por Inspectoría General.

- Si es primera vez 5 días hábiles
- Si es segunda vez 10 días hábiles

ARTICULO N°35: Los(as) alumnos(as) no usarán equipos de telefonía celular en horas de clases y deberán mantenerlos apagados durante el desarrollo de ellas o entregarlos a la caja de celulares de cada sala de clases. Su incumplimiento implicará igual sanción que considera el artículo n° 34. En el caso de evaluación, el aparato debe ser entregado, sin excepción.

ARTICULO N°36: Toda observación relevante debe ser consignada en el Registro respectivo del Libro de Clases y el (la) alumno(a) debe ser informado oportunamente de ello. Estos registros serán firmados por el apoderado en entrevista con el Profesor Jefe u otro estamento del Colegio.

ARTICULO N°37: No se permite que los(as) alumnos(as) salgan del Colegio a la hora de colación para almorzar en sus casas, por lo tanto deben traer su colación al ingresar a clases. Tampoco se recibirán útiles escolares e implementos ya iniciada la jornada como una forma de reforzar hábitos adecuados.



ARTICULO N°38: Por razones de seguridad los(as) alumnos(as), sólo podrán ser retirados anticipadamente del establecimiento por el apoderado titular, apoderado suplente o por un adulto que éste designe, previa solicitud formal a Inspectoría General.

ARTICULO N°39: Cuando alguna autoridad del Colegio considere necesario o recomendable que el (la) alumno(a) sea retirado antes del término de la jornada, Inspectoría General se encargará de comunicarse con el Apoderado o con sus Padres; en ningún caso se aceptarán los llamados directos realizados por los estudiantes.

ARTICULO N°40: Los(as) alumnos(as) en taller o laboratorio podrán ejecutar sólo las acciones o actividades que el docente a cargo determine.

ARTICULO N°41: Todo(a) alumno(a) se abstendrá de realizar cualquier acción que ponga en peligro la integridad física propia o la de sus compañeros(as) y profesores.

ARTICULO N°42: Cuando la clase deba ser realizada en un espacio fuera del aula será el profesora cargo quien deberá tomar el curso en su sala de clases y trasladarse con ellos hasta dicho recinto. En caso de una salida pedagógica el estudiante debe cumplir la normativa ministerial vigente.

ARTICULO N°43: Ningún alumno(a) puede quedar solo(a) en la sala de clases; quién infrinja este punto, será responsable de eventuales deterioros o pérdidas que puedan ocurrir en dicho período. De igual manera, pone en riesgo su propia seguridad ante una eventual situación de emergencia en el colegio.

III.- SOBRE LAS FALTAS

Constituye una falta toda acción u omisión voluntaria que atente contra el bienestar físico o psicológico, contra el patrimonio individual o colectivo y contra la buena convivencia de las personas de la comunidad escolar. Según su gravedad las faltas se tipifican en leves, graves y muy graves; sin embargo, toda falta reiterada agrava su tipificación.

Las Faltas Leves implican ausencia de hábitos, lo que puede ser revertido a través del diálogo alumnos/Colegio y fundamentalmente por intervención de la familia.

Son de este tipo:

ARTICULO N°44: Atraso a clases, al iniciar la jornada, después de un recreo o cambio de hora, sin autorización.

ARTICULO N°45: No presentarse con sus útiles o materiales de trabajo para la clase, sin justificación

ARTICULO N°46: No realizar las tareas asignadas, sin justificación

ARTICULO N°47: Desobedecer las instrucciones dadas por el profesor durante la clase; no colaborar en el correcto desarrollo de la misma.

ARTICULO N°48: Realizar acciones ajenas a la asignatura y a la materia tratada.

ARTICULO N°49: Emitir deliberadamente ruidos molestos durante la clase.

ARTICULO N°50: Interrumpir intencionalmente el desarrollo de la clase de su curso o de otro curso del Colegio.

ARTICULO N°51: Utilizar reproductores de música y teléfono celular durante el desarrollo de la clase. propio y para sus compañeros; como por ejemplo: el mal uso de elementos tales como: agua, harina, pintura u otros.

ARTICULO N°53: Uso incorrecto del uniforme; ya sea por estar incompleto o por utilizar accesorios ajenos a la tenida oficial. Sin contar con comunicación que justifique la situación o autorización vigente para ello.

ARTICULO N°54: Comer y beber líquidos en clases. Almorzar en dependencias que no sean los comedores del colegio, arriesgando su salud y seguridad en ello.

ARTICULO N°55: Ingresar a la sala de clases en horas de recreo, cambio de hora o colación, sin autorización. Permanecer en dependencias del colegio tales como: pasillos del 2° piso, escaleras en horarios de recreo y/o colación, pudiendo afectar su seguridad y la de otros.

ARTICULO N°56: Comunicarse con gestos groseros e impropios dentro de la sala de clases o desde el interior de la sala hacia el exterior durante el desarrollo de las clases.

ARTICULO N°52: Juegos bruscos o inadecuados que pudieran causar un riesgo

Son Faltas Graves aquellas que sin provocar daño irreparable constituyen un mal ejemplo para el resto del alumnado o dañan la imagen del Colegio. Las faltas graves manifiestan una deficiencia en la formación valórica de alumno, en que es preponderante la responsabilidad de la familia.

Son de este tipo:

ARTICULO N°57: La reiteración de las faltas leves constituye una falta grave.

ARTICULO N°58: Permanecer fuera de la sala de clases con ánimo de evadir el ingreso a ella, ocultándose o desobedeciendo las instrucciones del profesor(a) de asignatura o de los inspectores.

ARTICULO N°59: Manifestar una actitud de agresión verbal y/o física de carácter abusivo con compañeros, docentes, y asistentes de la educación.

ARTICULO N°60: Usar lenguaje grosero o trato insolente hacia compañeros(as), profesores(as) o demás personas de la comunidad.

ARTICULO N°61: Copiar o transmitir información a compañeros durante la realización de evaluaciones verbales o escritas.



ARTICULO N°62: Apropiarse de los útiles y trabajos de sus compañeros.

ARTICULO N°63: Presentar como propio un trabajo de otro compañero u otro autor que no es debidamente citado.

Son Faltas Muy Graves aquellas que provocan daño severo o irreparable, o que ponen en serio riesgo la integridad física y/o psicológica del(a) alumno(a) u otro miembro de la comunidad escolar. Son de este tipo:

ARTICULO N°64: La reiteración de las faltas graves constituye una falta muy grave.

ARTICULO N°65: Fuga del Colegio dentro del horario normal de clases. Salir sin autorización antes de comenzar la jornada escolar o con desconocimiento de sus padres no entrar a las instalaciones del colegio.

ARTICULO N°66: Daño físico y/o psicológico reiterado (bullying) causado a otro(a) alumno(a), un profesor(a), funcionario(a)

ARTICULO N° 67: Daño intencional causado a los bienes muebles o inmuebles del Colegio o de los funcionarios del Colegio.

ARTICULO N°68: Expresar acciones desmedidas de acercamiento físico, sin consentimiento, manifestadas en juegos, caricias y roces con connotación sexual entre pares.

ARTICULO N°69: Plagio de información falsificación o adulteración de documentos del Colegio, además de firmas del apoderado o de funcionarios del Colegio. Levantar un falso testimonio en contra de algún miembro de la comunidad educativa desprestigiándolo u ofendiéndolo en su honra o en su labor.

ARTICULO N°70: Trato abusivo ya sea verbal o físico de carácter sexual, impuesto por la fuerza, la autoridad, la amenaza, la seducción, el engaño, el chantaje, entre otras. En contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Considerando en este aspecto: acoso, tocación, violación, entre otros.

ARTICULO N°71: Uso o amenaza de violencia física o psicológica más conocido como bullying, cyberbullying o acoso escolar contra cualquier miembro de la comunidad escolar dentro o fuera del Colegio. Coerción hacia estudiantes o cualquier miembro del establecimiento.

ARTICULO N°72: Portar y/o medicamentos no autorizados, aerosoles, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, bebidas a base de cebada. Esta prohibición también incluye sustancias tóxicas, venenosas, inflamables, elementos cortopunzante, o cualquier otra que pueda poner en riesgo su seguridad o la de terceros.

ARTICULO N°73: Asistir a clases bajo los efectos de una droga lícita, ilícita, producto tóxico o enajenante. Consumir, facilitar, distribuir, vender cualquier tipo de

Droga lícita o ilícita al interior del colegio o en sus cercanías.

ARTICULO N°74: Uso de Internet en el que se ofenden, desprestigian y amenazan a la institución, a sus alumnos y funcionarios del colegio. Se deberá asumir la responsabilidad de todos los contenidos Web creados, o en los que participen alumnos del Colegio, en forma de blogs, páginas web, nicknames, fotologs, grupo de whatsapp, facebook, instagram o cualquier tipo de redes sociales o similares.

ARTICULO N°75: Instigar a la alteración del orden y disciplina interna del Colegio, impidiendo el normal funcionamiento de la jornada escolar, pudiendo afectar la seguridad, física y/o psicológica de alguno de los presentes.

ARTICULO N° 76: Los alumnos(as) que hubieren transgredido muy gravemente las disposiciones de este Reglamento y hayan vulnerado o atentado a la convivencia escolar, sin enmendar el daño causado y/o participar en acciones de reflexión y mediación, por la seguridad de la comunidad se verá limitada su participación representando al colegio en ceremonias públicas, en actividades protocolares y actos de finalización escolar.



IV. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES REMEDIALES EN ED. PARVULARIA

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

FALTAS DISCIPLINARIAS SEGÚN GRADO Y SUS SANCIONES

Situaciones de Convivencia Escolar

Faltas Leves

- **Atrasos reiterativos:** pasos a seguir :Citación al apoderado(a), responsable: Educadora de párvulos
- **Presentación Persona e higiene;** pasos a seguir Citación al apoderado(a), responsable: Educadora de Párvulos
- **1 falta leve: contacto con apoderado, 2 faltas leves: entrevista con apoderado 3 faltas leves amonestación escrita en libro de clases**

Faltas Graves

- **Conductas disruptivas reiteradas** (quitar materiales al compañero, no respetar las normas establecidas en el aula, destrozar material o infraestructura, escaparse de la sala)- ; pasos a seguir Citación al apoderado(a), responsable: Educadora de Párvulos con Encargada de Convivencia. Segundo paso entrevista con Orientadora.
- **Conductas sexuales no esperadas** pasos a seguir Citación al apoderado(a), responsable: Educadora de Párvulos con Orientadora
- **Agresión entre párvulos:** ; pasos a seguir Citación al apoderado(a), responsable: Educadora de Párvulos con Encargada de Convivencia. segundo paso entrevista con Orientadora. Si es reiterado se pedirá derivación a especialista
- **Agresión de párvulo a adulto:** pasos a seguir Citación al apoderado(a), responsable: Educadora de Párvulos con Encargada de Convivencia. Segundo paso entrevista con Orientadora. Si es reiterado se pedirá derivación a especialista
- **1 falta grave: entrevista con apoderado, 2 faltas graves citación con apoderado amonestación en libro de clases, derivación a orientación del colegio**
- **3 faltas graves derivación a especialista**



V. DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS:

ARTICULO N° 77: Todo(a) alumno(a) del Colegio debe tener un Apoderado que, en forma prioritaria debe ser el padre, madre o tutor legal. En casos especialmente justificados, podrá asumir este papel otra persona con quien el alumno tenga un vínculo y se relacione regularmente pudiendo ser considerado su apoderado suplente.

ARTICULO N° 78: Todo Apoderado tiene el derecho de estar informado de la situación académica y disciplinaria de su pupilo(a), por lo cual debe entrevistarse con el Profesor Jefe o con la autoridad, siguiendo el conducto regular e instancias correspondientes. Conocer los requisitos y plazos del proceso de admisión escolar (matrícula) y proceso de exención de pagos (becas u otros) del colegio.

ARTICULO N° 79: Todo Apoderado tiene el derecho y deber de recibir y entregar un trato formal y respetuoso, sin ninguna discriminación por parte y a todos los miembros de la comunidad escolar. Participar en reuniones de apoderados, de la agrupación general de padres que corresponda. Estar informados públicamente de los reglamentos, del plan de seguridad escolar y de sus protocolos de actuación.

ARTICULO N° 80: Toda entrevista deberá ser solicitada por el Apoderado con la debida antelación, siguiendo los conductos regulares según la materia de su inquietud, utilizando para tal efecto la libreta de comunicaciones o un correo electrónico institucional

ARTICULO N° 81: Las entrevistas y reuniones de Apoderados tendrán el carácter de obligatorias; quien así no lo acepte no estará cumpliendo debidamente con el Colegio y con el estudiante. De no ser posible la asistencia del Apoderado a algunas de las citaciones mencionadas, deberá notificarlo a través de la libreta o correo, antes de la reunión y solicitar una entrevista posterior con el Profesor(a) Jefe(a) para informarse al respecto. En caso, contrario, será citado de manera perentoria por el(la) Coordinador(a) Académico(a) correspondiente.

ARTICULO N° 82: Durante el horario de clases los Padres y/o Apoderados no podrán ingresar al aula ni interferir en el desarrollo normal de las actividades académicas.

ARTICULO N° 83: Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus pupilos durante su jornada de clases. Es responsabilidad del apoderado velar para que su pupilo(a) no se ausente de actividades académicas y justificar oportunamente las ausencias.

ARTICULO N° 84: El apoderado deberá acatar las sanciones que el Colegio aplique a su pupilo, después de haberse cumplido el debido proceso, pudiendo si lo considera pertinente entregar los descargos correspondientes, apelar a la decisión y recibir una respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles.

ARTICULO N° 85: La salida del(a) alumno(a) del recinto escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas organizadas por el Colegio, deberán ser autorizadas previamente por el Apoderado, por escrito, en caso contrario, el alumno(a) no podrá salir del recinto escolar. De igual manera, dicha actividad debe contar con la autorización de las instancias ministeriales respectivas.

ARTICULO N° 86: Es deber del Apoderado llevar a cabo las derivaciones médicas a especialistas, solicitadas por las autoridades del colegio, pues ello va en directo bienestar del estudiante y de su proceso de aprendizaje.

ARTICULO N° 87: La matrícula del alumno(a) significa el conocimiento y la aceptación expresa del Apoderado al conjunto que conforman el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de Evaluación, Políticas y directrices que el Colegio aplique en materia de estudios y convivencia escolar, así como en materias arancelarias y financieras.



II.- CAPÍTULO TERCERO:

En el presente capítulo considera el desarrollo de temáticas importantes que se encuentran muy vinculadas con el desenvolvimiento de la vida escolar del estudiante y que a la vez su padre y apoderado requiere conocer y estar informado, por tal motivo se ha adoptado precisar los siguientes aspectos y regulaciones:

1.- PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de matrícula, llamado también de admisión escolar debe asegurar los principios de dignidad, objetividad, igualdad de oportunidad y transparencia, en directa concordancia con la normativa vigente establecida en la ley general de educación, para establecimientos que reciben subvención del estado:

Para el ingreso de estudiantes nuevos o estudiantes antiguos que deseen cambiarse de colegio: este proceso es planificado y organizado desde el Mineduc, quién establece un calendario a nivel nacional y regional de cada uno de los pasos que comprende. La institución difundirá entre los apoderados vía comunicación y publicación en la página web institucional dicho calendario y cumplirá con cada una de las acciones solicitadas por dicha repartición. El proceso de admisión se basa en su proceso de postulación vía plataforma informática denominado SAE, quién de manera aleatoria el uso de las vacantes que pongan a disposición los establecimientos educacionales considerando, algunos criterios de prioridad determina (hermanos consanguíneos de padre o madre matriculados, estudiante prioritario, hijos de funcionarios del colegio a postular, ex alumnos que no hayan sido expulsados)

Para el ingreso de estudiantes antiguos del establecimiento: este proceso será avisado oportunamente por el establecimiento vía página web y por comunicación escrita a cada uno de los padres y apoderados, estableciendo con claridad los plazos de inicio y término del proceso, pagos de matrícula y aranceles, formas de pago, horario y lugar de atención de dicho trámite. Cada apoderado debe realizar la matrícula de su pupilo antes de finalizar la fecha de término, posterior a ello cabe la posibilidad de perder el cupo indicado, Para concretar la matrícula se debe cumplir con los requisitos académicos y administrativos correspondientes, en el caso que el estudiante no sea promovido de curso, el colegio asegurará su vacante por un periodo limitado, pues el apoderado debe efectuar la matrícula en los plazos establecidos, previamente informados.

2.- PROCESO DE POSTULACIÓN A BECAS

El colegio como institución educativa que recibe subvención del estado dentro de sus compromisos, debe otorgarla entrega de exención de pagos, según el número de su matrícula del año en que se aplicará, a un grupo determinado de estudiantes. Por ese motivo, en base a ese monto asignado, la institución ha establecido la entrega de becas en las categorías: socioeconómica, académica y especial. El llamado a postulación se hará público en página web y por comunicación a cada uno de los padres y apoderados, donde se indicará los plazos y requisitos al proceso de becas. Las postulaciones de becas serán revisadas, analizadas y resueltas por una comisión constituida por representantes del sostenedor y de los integrantes del consejo escolar o por quienes sean nombrados en su representación tomando como criterio los antecedentes presentados en orden de prioridad, debiendo elaborar un listado de los seleccionados en orden de prelación, tanto respecto de las postulaciones hechas por los interesados

La Beca tendrá una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que postula, los beneficiarios serán informados y tendrán un plazo de diez días hábiles para hacer efectivo su recepción y siete días hábiles para su apelación, para ello debe anexar nueva documentación para revisar su postulación. El documento íntegro de la postulación y reglamento de becas se encuentra en la página web a disposición de la comunidad. (www.quintocentenario.c)

2.1 Beca socioeconómica: *el estudiante debe tener al menos un año de permanencia en el colegio, estar al día en su situación de pagos, acreditar mediante la entrega de documentos originales una situación socio económica que avale su situación, según el listado incluido en el formulario que se entregará que se encuentra publicado en el reglamento de beca. La entrega parcial o incompleta de los antecedentes solicitados incidirá directamente en el monto de la beca asignada. Toda la documentación e informes entregados tendrán un carácter confidencial y privado y a la vez deben ser fidedignas, exponiéndose a efectos legales su alteración o adulteración.*

La situación académica y de convivencia escolar favorable del estudiante, sólo tendrá como efecto la asignación de un puntaje adicional a su postulación. La entrega de este tipo de beca comprende una asignación que va de 10% al 100% según se considere. La comisión realizará documentos de análisis comparativo de todos los antecedentes utilizados, realizando un orden de mayor a menor vulnerabilidad socioeconómica.

2.2 Beca académica: *será otorgada al estudiante que alcancé el promedio general más alto en cada curso, recibirá automáticamente una beca equivalente al 50% del arancel total, en caso de empate entre dos estudiantes, dicha beca se dividirá entre ambos (en 25% y 25% para cada uno). Si el mejor promedio del curso es logrado por tres estudiantes, se considera como beneficiario al que obtuviese en su promedio con la milésima más alta.*



2.3 Beca especial: *antes de comenzar el año escolar, los padres o apoderados que puedan acreditar una situación imprevista que afecte gravemente el sustento del alumno, pudiendo ser: fallecimiento del jefe(a) de hogar, siniestro o pérdida total de su vivienda, entre otros. También contempla otorgar este beneficio a alumnos(a) que se destaquen por grandes logros deportivos, artísticos y/o culturales. El fondo de becas a asignar dependerá del fondo disponible por el sostenedor, quién lo sustenta y financia.*

3.-USO DE UNIFORME ESCOLAR

La vida escolar para todos los niños y jóvenes no sólo en un proceso de adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidad académicas, desde una mirada integral también comprende una oportunidad para el fomento de valores y de hábitos, dentro de éstos últimos, una presentación personal adecuada, le permitirá un buen desenvolvimiento en su ámbito laboral futuro. Los detalles y características del uniforme escolar institucional presentación personal se encuentran detallados en los artículos anteriores (n°21 al n° 28).

La institución escolar establece uso obligatorio para sus estudiantes de un uniforme escolar institucional en todos sus niveles de enseñanza, para ello en el Manual de Convivencia escolar (artículos) establece en detalle la descripción de cada una de sus prendas tanto para varones y damas. La institución deja a decisión libre de los apoderados la elección del proveedor oficial de dicho uniforme que considere más adecuado y conveniente para cada familia, sin una exigencia de marca o de una tienda en particular.

La dirección del colegio ante una situación justificada puede autorizar el uso parcial o completo por un período de tiempo que no puede superar los dos meses. La no utilización del uniforme institucional puede significar la aplicación prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión de clases o actividades educativas.

El uso de uniforme deportivo es de exclusivo uso para clases de educación física, sin embargo por la metodología de trabajo en Ed. Parvularia en sus niveles pre kínder y kínder, están autorizados al uso de esta vestimenta de forma permanente, agregando a ello el uso de cotona institucional.

4.- SEGURIDAD ESCOLAR

La institución considera de suma importancia crear y cumplir las condiciones de una adecuada seguridad escolar que permita velar por el cuidado integral de todos los presentes en el establecimiento. La seguridad escolar requiere de la participación activa y consciente de todos sus miembros, desde cada estamento debe aportar consugerencias y una labor activa para difundir y fomentar la práctica de acciones seguras (cultura de seguridad).

Objetivos

Adquirir y desarrollar hábitos y actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia que amenacen su integridad física y psicológica, de manera que les permitan ponerse a salvo de la misma y evitar que causen el menor daño posible.

Cumplir con la legislación vigente que exige el Plan Integral de Seguridad del Colegio.

4.1. Organización de la seguridad escolar: *Cada año se constituirá un Comité de Seguridad escolar con representantes de cada estamento, quienes efectuarán un diagnóstico de la situación del colegio, analizar y evaluar el año anterior, luego comenzarán la elaboración de un plan de acción anual, para ello establecerá contacto directo con el Consejo Escolar pudiendo funcionar en directa correlación.*

El plan anual considerara acciones de prevención ante emergencias (sismo, terremoto, incendio, entre otros) y de acción de mejora. Este plan contemplara acciones formativas para estudiantes de todos los niveles, docentes, administrativos, personal auxiliar y solicitará también la incorporación de padres y apoderados.

El contenido del Plan de Seguridad Escolar (PISE) puede ser conocido, visitando la página web: www.quintocentenario.cl

4.2 Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, higiene y salud en Ed Parvularia

A. Medidas orientadas a garantizar la seguridad en el establecimiento

Ingreso y permanencia de los párvulos: antes del ingreso de los párvulos a la unidad educativa se deberá verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad para dar una adecuada de calidad bienestar y protección Para ello, Inspectoría General debe organizar el ingreso y salida de los niños y niñas de la ed. Parvularia, nombrando un paradocente responsable de esta labor

La persona a cargo del acceso debe:

- *Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento sin autorización.*
- *Impedir el ingreso de animales y/o mascotas.*
- *Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.*



La técnica en educación parvularia de cada nivel, es quién recibe a los párvulos en su respectiva sala. Además es la encargada junto con la educadora de la entrega de los niños y niñas a los adultos autorizados para su retiro. La inspectora a cargo, debe llevar un registro de asistencia desde el ingreso de los párvulos, que se irá actualizando durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado.

B. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Aseo

La desinfección de material didáctico., lo realizará la asistente de aula, cada 15 días. En relación a la limpieza de muebles se realizará 1 a vez a la semana, a cargo de auxiliar de aseo.

El personal deberá realizar el lavado de mano al ingreso al aula y tras la manipulación de objetos de aseo o material de trabajo.

Terminada la jornada escolar, el auxiliar realiza el aseo de la sala de clase. Sin embargo, cada estudiante deberá dejar su espacio limpio y ordenado.

En los baños se realizará el aseo de manera frecuente y continua, mientras se realiza el aseo de esta área, así los estudiantes no pueden ingresar. Posterior a la finalización del año académico se realiza mantención general de baño pasillo, sala de clase y oficinas. En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan durante el desarrollo del año.

Los párvulos deben:

Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar una clase.

Cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc en pasillos, baños, comedores, salas de clases, oficinas u otras dependencias.

Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, audio, mobiliario, muros, baños entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de sus propias actividades académicas.

Si un párvulo encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo Educadora de Párvulos o asistentes de la educación, para ser devuelto a su legítimo dueño.

C. En caso de control de esfínter

*El establecimiento no realiza muda o cambio de ropa de manera habitual dado que los párvulos de ambos niveles deberían presentar control de esfínteres. Sin embargo, de incorporarse un estudiante en estos cursos, no posea control de esfínteres por dificultades médicas y/o una situación accidental no frecuente, la responsabilidad de la muda o cambio de ropa cae en la familia, por lo cual el establecimiento facilitará el ingreso para efectuar dicho cambio. Por ello en caso de que algún párvulo presentara esta dificultad, el apoderado, padre o madre, o cuidador responsable deberá informar a la educadora de esta situación, indicando la persona responsable o autorizada para el cambio (**ver protocolo**)*

D. Alimentación

Se deberán tener presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos esta situación, entregados en la ficha de matrícula de matrícula, deben ser reafirmados con un certificado médico. La información debe quedar así registrada en el diario mural a la vista de todos los adultos que trabajan en el ciclo.

Antes de iniciar la colación con los niños y niñas, el equipo técnico debe ordenar la sala o el mobiliario para permitir la comodidad y seguridad de los párvulos y espacios de circulación de la sala de clases.

Durante la alimentación, promover que los niños y niñas estén sentados y tranquilos, además en dicha acción observar que mastiquen bien los alimentos, usen bien la cuchara, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar así servilleta).

Mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos. No se deben apurar a los estudiantes en la ingesta de alimentos no obligarlos a comer todo su contenido sino lo desean, así se puede evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito; se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente.



E. Medidas orientadas a garantizar la salud

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio

Es deber del apoderado informar a la educadora de párvulos en caso de que su hijo/a este cursando un cuadro de enfermedad de alto contagio. En caso que, el párvulo estuvo en contacto con algún otro compañero/a, en periodo de contagio se informará al apoderado y/o tutor de éste para que tome las medidas de precaución con su hijo/a y asista al centro de salud. Una vez que se entregue esta información, ya sea a través de agenda escolar o vía telefónica será el apoderado el responsable de asistir con el párvulo al centro de salud que estime pertinente.

Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de los párvulos.

En caso de suministro de medicamentos.

En caso de que un párvulo se encuentre con tratamiento médico el establecimiento otorgara la facilidad a la madre, padre y/o apoderado para que suministre los medicamentos en los horarios indicados. Previa información, ya sea escrita o en entrevista personal, del apoderado con la Educadora.

Si por alguna dificultad de fuerza mayor justificada el padre, madre y/o cuidador no pueda Asistir al establecimiento, el personal docente podrá administrar el medicamento previo presentación de la receta médica y autorización del apoderado.

En caso de traslado de un párvulo a un centro de salud.

En caso de que algún párvulo deba ser trasladado al hospital de la comuna, el establecimiento, se contactara vía telefónico con el apoderado titular y/o apoderado suplente, para informarle de la situación, para que este concurra con carácter de urgencia al servicio de salud (**ver protocolo**)

. En caso de accidente escolar

Uno de los objetivos principales de la seguridad escolar es la prevención de los accidentes escolares, para ello su plan y orientaciones dará siempre un énfasis muy adecuado en ello.

En el plan anual, contemplará una serie de acciones vinculadas entre ellas con la seguridad vial y la seguridad al interior del establecimiento en sus diferentes instalaciones. Se instará la creación de encargados de seguridad por ciclo para efectuar acciones preventivas.

Se contará con una red de datos actualizados de estudiantes (ficha) que comprenda base de datos de contacto, antecedentes de salud o alergias, seguro escolar privado si correspondiese. Sin embargo, ocurrido el accidente escolar se activará el protocolo de actuación del accidente según su grado de gravedad,. (**Ver anexo: protocolo de actuación**)

5. VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

5.1 Derechos del estudiante

Las situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos son aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se puede configurar como delitos o hechos de connotación sexual.

Este apartado contempla los procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Algunos casos de vulneración de derecho de los párvulos son:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas, como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas y/o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas.
- Cuando existe hostigamiento verbal habitual (insultos, críticas, descalificaciones públicas, amenazas, etc.)
- Cuando hay un trato negligente: Despreocupación de los adultos que deben cuidarlos, inasistencias prolongadas a clases sin justificación, escasa higiene o aseo, retiro tardío o no retiro del niño o niña entre otros.
- Episodios de VIF, en la que los niños, niñas y adolescentes son víctimas secundarias (observadores)

Contempla acciones que involucren a los padres, apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. (**ver protocolo**)



Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- *Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.*
- *Resguardo al proceso de seguimiento.*
- *Uso y tratamiento reservado de la información.*

Obligación de denunciar:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

5.2 Hechos de connotación sexual y agresión sexual

Toda acción que comprenda una vulneración de la integridad física y psicológica de los estudiantes en el ámbito sexual está revestida de una alta gravedad, la institución debe proveer de acción de información y promoción que permita incorporar a sus integrantes en la práctica actitudes de prevención, autocuidado, y defensa antesituaciones de eventual vulneración de derechos, reconociendo en los niños y jóvenes del colegio como sujetos de derecho. En el caso del trabajo con los estudiantes debe estar organizado considerando la edad, el nivel de desarrollo y nivel de enseñanza existente en el colegio.

En esta labor se debe establecer de contacto y de apoyo con las redes existentes en el área: Unidad Policial cercana al colegio (Subcomisaria Los Jardines), Centro de Salud Familiar (Bellavista, la Florida), Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de la Florida, Fono Infancia entre otros y dichos datos debe ser compartidos con la comunidad en distintos vías de comunicación: paneles informativos página web, comunicados, reunión de apoderados, etc.

El colegio posee un protocolo de actuación frente a la ocurrencia de hechos de connotación sexual y agresión sexual entre estudiantes y de un adulto con un menor. En el caso que contemple una situación entre estudiantes, se considerara los hechos acontecidos, la edad, nivel de madurez y desarrollo de los involucrados, la entrega de apoyo pedagógico y psicosocial a ellos, cuando la situación contempla la participación de un funcionario, las acciones del colegio apuntarán una indagación de los hechos con el fin de establecer las acciones o medidas de protección al afectado que correspondan, siendo responsabilidad de instituciones jurídicas y policiales la adopción de sanciones o penas. (Ver anexo: protocolo de actuación)

El acoso sexual es una situación de hostigamiento o trato vejatorio en que alguien molesta a otra persona con gestos, comentarios, chistes, gracias o preguntas que tienen como único tema el sexo, la sexualidad, el género o ciertas características físicas de connotación sexual.

Cuando se comprueba que el alumno fue abusado sexualmente se exige cumplir la obligación de denunciar del tutor del estudiante afectado, en caso de contrario lo debe realizar la directora del establecimiento o el docente directivo designado para estudiar el caso, en el tiempo exigido por la ley (24 horas, según art 176 del Código Procesal Penal), ante la policía correspondiente PDI, Carabineros o fiscalía

Ambas situaciones se encuentran contempladas y detalladas en la sección de protocolo de actuación incluida en este reglamento.

“El abuso sexual implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada, en que él/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. Si bien, existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas, identifican los siguientes factores comunes:

- *Relación de desigualdad o asimetría de poder entre él/ la niño/a y el agresor /a, ya sea, por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.*
- *Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.*



- *Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.*

Prevención y Difusión

Planificar diferentes actividades transversales en las asignaturas del plan de estudios, en especial de aquellas de carácter formativo: orientación, consejo de curso y religión. Considerando en ello, el nivel de enseñanza y madurez de los participantes.

Desarrollar actividades extracurriculares con los estudiantes: charlas, cuentos, obras de teatro, debates, charlas, etc..

Actividades de información y promoción con profesores y funcionarios como agentes importantes en este ámbito.

6. ASPECTOS DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Regulaciones técnico-pedagógicas Ámbito organizacional:

De la Pre-Básica

Los estudiantes de la Educación Parvularia, NT1 y NT2, cuentan con una evaluación permanente y sistemática para obtener información de sus avances en los aprendizajes

Se evaluarán los ámbitos presentes en las bases curriculares (formación personal y social, comunicación y relación con el medio natural y cultural). Núcleos (autonomía, identidad, convivencia, lenguaje verbal, lenguajes artísticos, seres vivos y su entorno, grupos sus formas de vida y acontecimientos relevantes, relaciones lógico-matemáticas y de cuantificación y los aprendizajes esperados que corresponden a cada nivel.

La certificación del logro de aprendizajes en Educación Parvularia se realizará a través de una lista de cotejo de los indicadores de aprendizaje usando los conceptos L que corresponderá al logro de los aprendizajes y NL que corresponderá al no logro de los aprendizajes

Con el fin de obtener información sistemática sobre los avances y aprendizajes esperados de los estudiantes se sintetizará en las siguientes evaluaciones:

La primera evaluación a inicios del año escolar, realizando un diagnóstico del nivel de logro de aprendizajes que tienen los alumnos. Lo que constituirá un insumo para la planificación que se elaborará durante el primer semestre. La segunda evaluación a mediados de año, que puede corresponder al registro de logros y con el fin de reorientar el proceso educativo y las planificaciones. La tercera evaluación al final del año, para observar los avances finales.

En el caso de párvulos, donde se identifique algún ámbito o núcleo de aprendizaje descendido, los padres deberán comprometerse por medio de un documento escrito, a realizar distintas estrategias factibles de ser empleados en el contexto familiar, tendientes a apoyar a sus hijos en el desarrollo de dichos aprendizajes deficitarios

De la asignatura de inglés: *La Evaluación en los niveles NB1 y NB2 verificará el progreso de los estudiantes Mediante procesos de observación formal e informal, de desempeño en forma individual y/o grupal considerando aspectos lingüísticos y actitudinales, utilizando listas de cotejo, rúbricas, escalas de apreciación con criterios, específicos que permitan verificar los resultados de aprendizaje.*

Supervisión Pedagógica

Se realizará a través de un acompañamiento docente a la educadora de cada nivel, en el que serán evaluadas sus Planificaciones y la construcción de instrumentos de evaluación

Regulaciones Sobre Estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos

El nivel Prebásica está conformado por un solo Pre kínder y sólo kínder.

Para el primer nivel de transición cada grupo podrá estar conformado por edades que oscilan entre los 4 a 5 años de edad. Para el segundo nivel las edades oscilan entre los 5 y 6 años

Promoción

Los niños que han cursado nivel Pre Kínder y Kínder, serán promovidos al nivel que le sigue.

En caso que el párvulo, no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, se sugiere al apoderado evaluación con un especialista: neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro, según el problema que presente el párvulo (el cual puede ser del propio establecimiento o externo)

Se debe informar a la educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, el cual debe socializarse en una entrevista.

Si el párvulo no alcanza dichos objetivos de aprendizaje, se realizará una entrevista con el apoderado, educadora del nivel, donde se informará la situación pedagógica del párvulo y las medidas respectivas



6. ASPECTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

7.1.- Manual de Convivencia Escolar:

En el segundo capítulo del presente Reglamento Interno se incorpora el texto completo del Manual de Convivencia escolar que detalla todo lo referente a los derechos y deberes de los estudiantes, especifica en detalle una tipificación según su grado de las faltas junto con establecer una equivalencia con faltas cometidas y las sanciones o medidas a aplicar, considerando en ello un criterio de gradualidad y proporcionalidad.

7.2 Difusión de una buena convivencia escolar:

La buena convivencia puede ser definida “como la convivencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Una forma de difusión entre los estudiantes de una convivencia escolar es establecer un perfil del estudiante que represente estos ideales, ellos son: ´

*Respetuoso con todos los miembros de la comunidad, sin discriminar por razones físicas, de religión, género, u otras
Tolerante con las ideas y pensamientos u opiniones de los demás, no buscar imponer sus ideas de manera coercitiva, valoración de la mediación y del diálogo como mecanismo de solución los conflictos.*

Solidario. Desarrollo de la empatía frente a las circunstancias de vida de las demás personas y búsqueda de formas de apoyo o acompañamiento de dichas situaciones.

En base a esas referencias desarrollar una diversidad de acciones planificadas y encauzadas por el Plan de gestión de convivencia escolar, con el fin de promover estos valores entre los estudiantes. Contemplará’ acciones de capacitación y promoción para los integrantes del colegio.

7.3 Encargado de Convivencia Escolar y Plan de gestión:

El colegio contará con un Encargado de convivencia escolar que tenga experiencia docente en el trato y relación con los alumnos, contará para ello con una carga horaria definida para ejercer su cargo, trabajará en coordinación con la Orientadora e Inspectora General. En coordinación con los docentes directivos señalados se debe redactar de manera anual el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, siendo una de sus obligaciones la responsabilidad de su implementación, cumplimiento y su difusión a la comunidad escolar. Dicho plan debe tener una articulación de acciones organizadas con un formato de carta Gantt, definiendo plazo de realización, responsables, objetivos, actividades.

Este encargado participará regularmente en las reuniones de Consejo Escolar y en reuniones del Equipo de Gestión del colegio, donde se realizarán los lineamientos de funcionamiento del colegio en sus diversos aspectos junto con la evaluación del avance de los diferentes planes de acción o proyectos implementados y las distintas materias.

7.4 Consejo Escolar:

Es un organismo que debe conformarse al iniciarse el año escolar, según lo establece la normativa legal, debe tener un funcionamiento durante el desarrollo del año escolar. Está conformado por representantes de los distintos estamentos: Sostenedora o su representante, Directora, representante de los Padres y Apoderados representante de los Estudiantes, Representante de los Profesores, representantes de los Asistentes de la Educación y Coordinadora de Convivencia Escolar. Tiene un carácter propositivo y consultivo, no resolutivo en distintas materias: proyecto educativo, modificación de reglamentos, proyectos extracurriculares, entre otros. Será informada de la cuenta pública y de los resultados académicos del año.

Otra de sus tareas primordiales es promover la buena convivencia escolar, prevenir todo tipo de violencia física, psicológica, agresiones, hostigamientos causadas por cualquier medio, proponer y participar de la formulación del Plan de gestión de convivencia escolar.

7.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los procedimientos que se mencionan a continuación permitirán a los miembros de la comunidad educativa afrontar positivamente, los conflictos, sobre todo cuando se altera la sana convivencia escolar en Educación Parvularia.

El Equipo de Convivencia Escolar podrá implementar los siguientes procedimientos:

-Negociación formal: *Es la técnica que primero se debe aplicar: conversar, analizar, cotejar versiones, aconsejar etc esta negociación respalda la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo, como en su resolución . favorece, sustantivamente, el restablecimiento de las relaciones afectadas*



-Mediación en el conflicto: Un tercer mediador, previamente establecido (neutral) y aceptado por las partes que están involucradas en un conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que, voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciadas y voluntariamente. Las personas que están involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores. Serán reconocidos para estos efectos las personas que ocupen los siguientes cargos: Enc. de Convivencia Escolar y Orientadora.

-Conciliación: No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces, ellos han de requerir la ayuda de un tercero. El conciliador, con poder y atribuciones reconocidas por las partes, define y propone una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto podrán o no acatar su proposición tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

La participación en esta instancia será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

Debe existir una promoción del mecanismo colorativo de solución de conflictos, para aquellas diferencias que surjan entre los distintos miembros de la comunidad escolar, pudiendo ser ellos: la mediación y conciliación. La construcción de una comunicación efectiva entre las partes y así evitar un aumento en la gravedad de los problemas, dando paso a paso hacia una actitud de escuchar al otro con empatía y respeto.

La participación en estos mecanismos de solución de conflictos debe ser voluntaria para sus participantes.

En este proceso se puede ir dando paso a establecer un grupo piloto de mediadores escolares con asesoramiento de profesores con el fin de ir instaurando esta práctica dentro de la comunidad

7.6 Prevención de conflictos (bullying) en el colegio.

- La disciplina que se mantenga en la sala y en el colegio en general es fundamental para la construcción de una buena conducta.
- Monitoreo de los alumnos dentro y fuera de los salas, en los patios, baños, comedores, etc.
- Informar a toda la comunidad acerca del rol que debe cumplir cada actor de la comunidad como defensor de acciones y actitudes anti-bullying, por medio, de campañas semestrales, charlas a apoderados
- Capacitación de los agentes escolares en temas de acciones anti bullying desde el rol que cada uno cumple en la comunidad y mediación escolar.

Disponer de formación y construcción de estrategias para trabajar con víctimas, agresores/as y testigos aquellas que mejor se adapten a nuestras necesidades y problemas detectados y que, con los recursos de que disponemos, se puedan utilizar.

Emitir mensajes institucionales de tolerancia cero. Evitar la justificación de los adultos sobre el maltrato en las relaciones con el alumnado y de esa forma poco a poco fomentar una cultura antibullying.

Llevar a la práctica actividades que den una solución real y acordes con las necesidades y el contexto de la práctica escolar, pretendiendo involucrar a la comunidad escolar y hacerlos partícipes directos de este proceso. Existe para la agresión escolar y acoso escolar (bullying) protocolos de actuaciones cada una de estas categorías (**ver anexo: protocolos de actuación**).

8- MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO:

El presente reglamento tanto en su modificación y actualización a solicitud del sostenedor debe ser creado en base a una propuesta de los docentes directivos, quienes en una comisión elaborarán un documento que será expuesto al consejo escolar para recibir aportes a la propuesta, posterior a ello se redacta el documento final y será publicado en la página web institucional y una copia impresa.

Debe existir un proceso de actualización anual que requiere ajustar el presente documento a la legislación o normativa vigente, debiendo ser publicado para su difusión, en el caso que implique una obligación legal su vigencia es inmediata.



ANEXOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTO/ PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIÓN DE DETECCIÓN EN VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación contiene una serie de etapas y consideraciones necesaria para la activación oportuna y efectiva con el fin de resguardar al menor afectado:

1. Etapa de recepción:

Todos los docentes del establecimiento educacional o funcionario que detecte un caso de vulneración de derechos directamente reciba el testimonio del afectado o de apoderado o tutor, debe derivar de manera inmediata el caso, al equipo de Orientación y Convivencia Escolar siendo ello junto con la Inspectoría General los encargados de recibir dicho caso y de activar el protocolo correspondiente. El plazo máximo de resolución es de 10 días hábiles, reduciéndose según la gravedad de lo investigado.

2 Etapa de investigación:

2.1 El docente o docente directivo que reciba la constancia del caso, debe activar el protocolo y presentar la situación al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar junto con informar a la dirección del establecimiento.

2.2 El docente directivo a cargo del tema será confirmada su responsabilidad de la investigación por la dirección del establecimiento. Este funcionario debe hacer contacto directo con el afectado y con su apoderado para dar inicio a la investigación., comenzará con la contención y acogida al afectado, invitándolo a compartir su testimonio o experiencia, evitando su evitando situaciones incómodas que lo vuelvan a afectar. Debe estar siempre acompañado especialmente de sus padres o tutores, a no ser que alguien de ellos sea identificado como el supuesto causante del daño.

2.3 Disponer del apoyo de pedagógico y/o sicosocial al afectado, realizando la derivación a Orientación del colegio, la institución de salud y si correspondiese en su efecto a Cesfam y Oficina de protección de derechos (OPD), entre otros. Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado. e involucrados. Establecer que la comunicación con el apoderado será vía libreta de comunicaciones y correo electrónico.

2.4 Desarrollar un proceso investigativo efectivo que permita indagar los autores o posibles responsables de la situación Asegurar el resguardo de la identidad y privacidad del estudiante con el resto de la comunidad que no se vincula con la situación.

3. Etapa de resolución:

3.1 En el caso que la persona que originó la situación es un menor de edad (estudiante) debe considerarse dentro del proceso de enmendar el daño causado: medidas formativas y de apoyo psicológico, según la gravedad de los hechos y su posible reincidencia en ello. Además se debe considerar su edad, grado de madurez, estado emocional del estudiante. La resolución debe siempre contemplar el respeto al principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

3.2 Si el causante fuera un adulto, inmediatamente el menor de edad debe establecer medidas de protección, evitando todo tipo de contacto con estudiantes, realizando funciones fuera del aula u otras funciones. La suspensión laboral debe ser decretada explícitamente por la fiscalía correspondiente. Si correspondiese derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

3.3 En el caso que el estudiante se presente en una grave situación familiar de vulneración, sin existir respuestas efectivas de un adulto responsable de su cuidado y protección, a pesar de las solicitudes de la escuela, el caso debe ser presentado en los organismos correspondientes (O.P.D, Tribunales de Familia) por medio de oficios y correos electrónicos despachados por la Orientadora y Directora dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.



PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN A LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo de actuación contiene una serie de etapas y consideraciones necesaria para la activación oportuna y efectiva con el fin de resguardar al menor afectado:

1. Etapa de recepción:

Todos los docentes del establecimiento educacional o funcionario que detecte un caso de eventual agresión sexual o hecho de connotación sexual o reciba el testimonio del afectado o de apoderado o tutor, debe derivar de manera inmediata el caso, al equipo de Orientación y Convivencia Escolar siendo ello junto con la Inspectoría General los encargados de recibir dicho caso y de activar el protocolo correspondiente. El plazo máximo de investigaciones de 10 días hábiles.

Etapas de investigación:

2.1 *El docente o docente directivo que reciba la constancia del caso, debe activar el protocolo y presentar la situación al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar junto con informar a la dirección del establecimiento.*

2.2 *El docente directivo a cargo del tema será confirmada su responsabilidad de la investigación por la dirección del establecimiento. Este funcionario debe hacer contacto directo con el apoderado del estudiante informando que está a cargo del tema y si no está en conocimiento, debe entregar detalles de la situación. Oportunamente acordará con su apoderado y su pupilo dar inicio a la investigación, comenzará con la contención y acogida al afectado, invitándolo a compartir su testimonio o experiencia, evitando situaciones incómodas que lo vuelvan a afectar. Debe estar siempre acompañado especialmente de sus padres o tutores, a no ser que alguien de ellos sea identificado como el supuesto causante del daño.*

2.3 *Disponer por parte del colegio del apoyo de pedagógico y/o sicosocial al afectado, realizando la derivación a Orientación del colegio, la institución y organismos competentes en el ámbito de salud y jurídico si correspondiese a Oficina de protección de derechos (OPD), entre otros. Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado. Establecer que la comunicación con el apoderado será vía libreta de comunicaciones y correo electrónico.*

2.4 *Desarrollar un proceso investigativo rápido y efectivo que permita indagar los autores o posibles responsables de la situación. Asegurar el resguardo de la identidad y privacidad del estudiante con el resto de la comunidad que no se vincula con la situación. En el caso de identificar una situación de posible abuso sexual debe acordarse con sus tutores los pasos a seguir que correspondería la denuncia en el ministerio público, policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en este caso el docente a cargo y/o el director acompañara sus padres e un plazo de 24 horas de confirmada la situación..*

2. Etapa de desarrollo:

3.1 *En el caso que la persona que originó la situación es un menor de edad (estudiante) debe considerarse medidas formativas, orientadoras y de apoyo psicológico, según la gravedad de los hechos y su posible reincidencia en ello. Además se debe considerar su edad, grado de madurez, estado emocional del estudiante. La resolución debe siempre contemplar el respeto al principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. Todo ello dependerá de la resolución de las policías y tribunales competentes.*

3.2 *Si el causante fuera un adulto, inmediatamente el menor de edad debe establecer medidas de protección, separación del eventual responsable de sus actividades directo con menores, realizando funciones fuera del aula u otras funciones administrativas. Está la obligación de mantener la discreción de la identidad del posible responsable hasta que la investigación externa lo identifique como tal. La suspensión laboral debe ser decretada explícitamente por la fiscalía correspondiente*

Al menor afectado el colegio brindara apoyo de la unidad de orientación y todas las facilidades pedagógicas necesarias.

3.3 *Se mantendrá comunicación permanente con la familia del estudiante afectado, mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y entrevistas de acompañamiento. Se informara a la comunidad escolar de acuerdo a los lineamientos dispuestos y las autoridades competentes*



3.4 *Luego de ser testigo presencial o terminar la indagación (primera etapa), y concluir la existencia de antecedentes que evidencien un delito o hechos constitutivos de delito que afectase a estudiantes o se hayan producido al interior del establecimiento, el funcionario directivo a cargo de la investigación junto a la directora del colegio debe convocar a los padres o tutores para realizar la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros*

de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente dentro de un plazo de 24 horas a partir de la constatación del hecho ya sea de manera presencial (calidad de testigo directo) o por la indagación realizada. En el caso que los tutores no asisten a convocatoria, el funcionario del establecimiento debe el trámite señalado a nombre del colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA O IDENTIFICACIÓN DE CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR:

Introducción:

El bullying escolar es considerado como un hostigamiento escolar basado en un maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares, de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso escolar es una especie de presión desmedida, metódica y sistemática, en la que el agresor intimida a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia o la complicidad de otros compañeros, estableciéndose un abuso de poder ante este tipo de situación.

Observación: *Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes y administrativos) y comunidad escolar en general (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de bullying escolar. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por toda la comunidad escolar.*

*El procedimiento de manejo ante casos de **bullying escolar** comprende los siguientes pasos:*

I. Primera etapa: Recepción

1. Recepción de la Denuncia: *Ante la presencia de un apoderado (o representante) y/o estudiante que manifieste una denuncia de bullying escolar inmediatamente debe ser atendido por una autoridad del colegio: Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo, estableciéndose un responsable para llevar a cabo la investigación. Debe dejarse en el momento de la entrevista un registro formal de la denuncia, identificando al afectado(a), datos concretos del acoso escolar, identificación de posibles causantes, testigos etc. Antes de concluir la jornada diaria se debe dar aviso a la Directora de la denuncia señalada. Dicha recepción debe realizarse en un ambiente de completa discreción, donde se sienta acogido y contenido por los miembros del equipo de gestión, con el fin de generar un espacio de confianza y resguardo de la identidad y de la integridad del estudiante y/o persona que denuncia (apoderado).*

1.1. Nombramiento de los encargados de realizar la investigación: *Se les informa a los apoderados quienes serán los encargados de comenzar con la investigación: encargado de convivencia escolar, inspectoría general y orientación, quienes decepcionan el caso, si es recibido por un docente u otro funcionario, debe remitirlo a convivencia escolar y orientación.*

2. Acciones:

Orientación al Apoderado: *en el primer contacto con el apoderado y/o estudiante afectados se debe brindar todo el apoyo necesario, se indica el docente directivo que se hará cargo de hacer contacto con el apoderado explicar el protocolo, pedirle al apoderado que se sume al proceso en pro del bienestar de su estudiante con el fin de esclarecer los hechos, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento y de cada paso del protocolo de actuación que se inicia con su denuncia con el fin de aclarar los hechos, mediar con los estudiantes, apoderados; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad y sea posible restaurar dicha relación, todo ello con **un plazo de 10 días hábiles**. A partir del cual se establece contacto con el apoderado para compartir la resolución del caso, es decir, la conclusión.*

El apoderado debe hacerse partícipe del proceso investigativo, facilitando el proceso en el caso de entrevistar al estudiante afectado, con el fin de recabar información para la investigación. La forma de contactos se realizará a través de llamados telefónicos, correo electrónico, entrevistas a padres y apoderados y estudiantes.

Dependiendo de la gravedad de la situación se velará por el resguardo del estudiante, en caso que se requiera asistencia médica y primeros auxilios, derivación a un centro asistencial, contacto inmediato con el apoderado responsable, resguardo después de la entrevista para la salida del estudiante del colegio, en caso que el apoderado no pudiese retirar al estudiante del colegio, se debe velar porque llegue a su casa con un adulto responsable.

Segunda Etapa: Desarrollo de la investigación

1. Contacto permanente:

A. Con el apoderado del afectado: *mantener un contacto telefónico y/o vía correo electrónico, informando los pasos seguidos del caso, a lo menos dos veces en el plazo legal de 10 días. Dejando siempre un registro escrito de los contactos realizados. Se realizan medidas pedagógicas, en el caso del estudiante se apoyará académicamente a través de guías, posibilidad de reforzamiento, flexibilidad a su asistencia a la jornada escolar, recalendarización de pruebas, con el fin de colaborar con su proceso de aprendizaje. Este apoyo continuará posterior al proceso de investigación.*

B. Con el apoderado del estudiante posiblemente involucrado en los hechos: *se establecerá comunicación a través de entrevistas o contacto a lo menos en dos ocasiones durante el proceso investigativo, con el objetivo de informarle las etapas de la investigación.*



C. Apoyo desde orientación: Se entrega desde orientación el apoyo al estudiante afectado, con el objetivo de evaluar cómo se siente emocionalmente e integrar los apoyos pertinentes. Informando de esta situación de manera permanente al apoderado y profesor jefe.

En cada entrevista realizada se deja un registro de estas, considerando fecha, curso, nombre del apoderado y estudiante afectado, nombre de quien entrevista y el motivo de la entrevista, quedando firmado al término del escrito. Cuando se entreviste a los estudiantes, se solicitará autorización de los apoderados. El apoderado debe colaborar con la investigación a fin de esclarecer los hechos.

2. Entrevista del afectado: el Inspector General, Orientador o Coordinador de Convivencia Escolar realizará una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos. Siendo necesaria la presencia o participación de apoderado quien autoriza y estará presente en esta entrevista. Dicha entrevista se realizará en un ambiente adecuado que permite generar confianza y tranquilidad, evitando el re victimización del afectado.

3.- Entrevista de los posibles responsables: los supuestos estudiantes involucrados deben ser entrevistados, previa autorización de sus padres, por una autoridad directiva con el fin de recibir su testimonio y por ende de la versión de los hechos. Por, sobre todo, es necesario identificar el origen o causas del conflicto con el fin de implementar medidas paliativas y/o reparadoras adecuadas y oportunas de las relaciones de los estudiantes.

4.- Citación a Apoderados de estudiantes: es necesario informar de la situación a los apoderados de los estudiantes eventualmente involucrados o afectados, recibir los antecedentes que puedan aportar. De igual modo se solicitará el compromiso para mediar en el conflicto y lograr una pronta solución.

5.- Entrevista de estudiantes y/o funcionarios testigos: Es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto y por ende de sus posibles caminos de mediación y el acuerdo entre las partes involucradas. En el caso de los estudiantes, se solicitará la autorización de los apoderados para las respectivas entrevistas, con fin de resguardar el supremo bien del menor. La entrevista será realizada y registrada por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

6.- Consejo de Profesores: el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de solución. De igual manera, los docentes son agentes fundamentales para evitar la repetición o acentuación del conflicto presentado. Todos los antecedentes entregados son confidenciales.

7.- Reunión del Comité- Equipo de Gestión: se realizará para analizar los hechos investigados y los antecedentes reunidos, tomar decisiones acerca de los resultados de las intervenciones realizadas. Este organismo establecerá con las características, integrantes, día y hora de la mediación del conflicto y/o las medidas que correspondan al caso investigado, considerándose la entrega de la información a otras instancias ministeriales, que correspondan.

II. Tercera Etapa: Resolución

1. Conclusión del caso: considerando la gravedad de los hechos verificados o conocidos, se adoptarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial considerando la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, resguardándose el interés superior del niño (a) y el principio de proporcionalidad.

1.1 Entrevista con apoderados del estudiante afectado. Se cita al apoderado para informar de la resolución del caso, Si la resolución del caso requiere que el apoderado busque apoyo de especialista externo se brindará toda la información que permita colaborar en todo lo que corresponda a la restauración de la relación escolar.

1.2 Entrevista con apoderados del estudiante involucrado: Se cita al apoderado para informar de la resolución del caso, Si la resolución del caso requiere que el apoderado busque apoyo de especialista externo se brindará toda la información que permita colaborar en todo lo que corresponda a la restauración de la relación escolar. Se establecen las acciones de enmienda para los estudiantes involucrados.

2. Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales: Estas son aplicables a estudiantes que están involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.

- A. Reflexión personal:** Mediante una pauta de autoevaluación de actitudes se busca que el estudiante evalúe su actuar con sus pares y miembros de la comunidad, identificando cuáles son sus fortalezas y debilidades y las consecuencias de ello.
- B. Diálogo grupal pedagógico y formativo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atentan contra la buena convivencia escolar. Buscando estrategias que apunten al mejoramiento del ambiente escolar de las cuales se pueda evidenciar y hacer seguimiento.
- C. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Ante la falta incurrida, el estudiante requerirá de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, por ello, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- D. Medidas de enmienda del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen enmendar el daño causado. Entre las medidas enmienda podemos establecer: disculpas privadas a través de mediación con apoyo de orientación y profesor jefe.
- E. Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia escolar, orientación y extraescolar, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar: resolución de conflictos, manejo de emociones, integración y acompañamiento a los estudiantes nuevos, respeto a la diversidad, uso de redes sociales entre otros, temáticas que deben ser socializadas al resto de los estudiantes mediante una charla o disertación.
- F. Recreos compartidos:** Corresponde a distintas acciones que permitan mejorar la convivencia escolar de una manera entretenida y lúdica.



Se apoya y monitorea al estudiante para que ejecute actividades recreativas en los distintos niveles escolares que permitan una buena convivencia escolar.

G. Derivación al departamento de orientación: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, se derivará a orientación quien abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje. Estas acciones serán compartidas con los profesores jefes y profesores de asignatura.

H. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección y apoderados, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por el equipo de convivencia objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Etapa Cuarta: Monitoreo del caso

Es necesario nombrar al profesor jefe, al Consejo de Profesores e Inspectores como los encargados de monitorear y dejar registrado el resultado de ello. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (Inspector General, Coordinación de Convivencia Escolar, Dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica una entrevista mensual del afectado por parte de Orientación.

Si concluida la investigación o en su desarrollo se constata una vulneración de derechos de estudiante, se debe comunicar vía correo electrónico y carta a Tribunales de familia. De igual manera, se establece que el funcionario directivo a cargo de la investigación junto al director, si concluyen o evidencian en su desarrollo, unas situaciones de vulneración de derechos a partir de ese momento tienen un plazo de 24 horas para efectuar denuncia en Ministerio Público, Unidad policial de Carabineros o Unidad policía de investigaciones.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE - BULLYING POR PARTE DE UNA PERSONA ADULTA

Introducción:

El bullying escolar es considerado como un hostigamiento basado en un maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares, o de un adulto con un menor de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso escolar es una especie de presión desmedida, metódica y sistemática, en la que el agresor intimida a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia revistiendo de mayor gravedad si una persona mayor de edad abusando de su condición establece acciones de este tipo. La agresión escolar constituye una falta grave a la integridad del estudiante para lo cual se requiere de la entrega oportuna de los antecedentes concretos del afectado a las autoridades pertinentes para seguir con los pasos que comprende la investigación y aclarar lo ocurrido.

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes y administrativos) y comunidad escolar en general (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de bullying y agresión escolar remitiéndose a entregarlos canales y conductos regulares de la institución. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

El procedimiento de manejo ante casos de **bullying o agresión escolar** cometido por un adulto comprende las siguientes etapas:

A. Primera etapa: Recepción

1. Recepción de la Denuncia: Ante la presencia de un apoderado (o representante) y/o estudiante que manifieste una denuncia de bullying escolar inmediatamente debe ser atendido por una autoridad del colegio: Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de activar el protocolo, estableciéndose un responsable para llevar a cabo la investigación. Debe dejarse en el momento de la entrevista un registro formal de la denuncia, identificando al afectado(a), datos concretos del acoso escolar, identificación de posibles causantes, testigos etc. Antes de concluir la jornada diaria se debe dar aviso a la Directora de la denuncia señalada. Dicha recepción debe realizarse en un ambiente de completa discreción, donde se sienta acogido y contenido por los miembros del equipo de gestión, con el fin de generar un espacio de confianza y resguardo de la identidad y de la integridad del estudiante y/o persona que denuncia (apoderado).

1.1. Nombramiento de los encargados de realizar la investigación: Se les informa a los apoderados quienes serán los encargados de comenzar con la investigación: encargado de convivencia escolar, inspectoría orientación, quienes reciben el caso, si es recibido por un docente u otro funcionario, debe remitirlo a convivencia escolar y orientación.

2. Acciones de Orientación al Apoderado: en el primer contacto con el apoderado o y/o estudiante afectados se debe brindar todo el apoyo necesario, se indica el docente directivo que se hará cargo de hacer contacto con el apoderado explicar el protocolo, pedirle al apoderado que se sume al proceso en pro del bienestar de su estudiante con el fin de esclarecer los hechos, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento y de cada paso del protocolo de actuación que se inicia con su denuncia con el fin de aclarar los hechos, mediar con los estudiantes, apoderados; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad y sea posible restaurar la dicha relación, todo ello con un plazo de **10 días**



hábiles. A partir del cual se establece contacto con el apoderado para compartir la resolución del caso, es decir, la conclusión.

El apoderado debe hacerse partícipe del proceso investigativo, facilitando el proceso en el caso de entrevistar al estudiante afectado, con el fin de recabar información para la investigación. La forma de contactos se realizará a través de llamados telefónicos, correo electrónico, entrevistas a padres y apoderados y estudiantes.

Desde el momento de la denuncia, y en el transcurso de la investigación se otorgarán medidas de protección al afectado, destinadas a resguardar la integridad del estudiante, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Se otorgará estas medidas al afectado, asegurando que no tendrá contacto con el posible agresor, medidas formativas y pedagógicas donde se darán facilidades académicas, tanto de evaluación como de asistencia, junto con acciones de apoyo psicosocial a través de la derivación y acompañamiento del departamento de orientación.

Segunda Etapa: Desarrollo de la investigación

I. Contacto permanente:

A. Con el apoderado del afectado: mantener un contacto telefónico y/o vía correo electrónico, informando los pasos seguidos del caso, a lo menos dos veces en el plazo legal de 10 días. Dejando siempre un registro escrito de los contactos realizados. Se realizan medidas pedagógicas, en el caso del estudiante, se apoyará académicamente a través de guías, posibilidad de reforzamiento, flexibilidad a su asistencia a la jornada escolar o recalendarización de pruebas, con el fin de colaborar con su proceso de aprendizaje. Este apoyo continuará posterior al proceso de investigación.

B. Entrevista con el adulto involucrado en el hecho: los supuestos adultos involucrados deben ser entrevistados por una autoridad directiva, con el fin de recibir su testimonio y por ende su versión de los hechos. Por sobretodo es necesario investigar el origen y contexto de la situación ocurrida con el fin de recabar mayores antecedentes. De acuerdo a los hechos, se resguarda la identidad del adulto y se le asigna una función administrativa, es decir, alejado de las funciones que requieran contacto con estudiantes, mientras dure el proceso de investigación.

C. Apoyo desde orientación: Se entrega desde orientación el apoyo al estudiante afectado, con el objetivo de evaluar cómo se siente emocionalmente e integrar los apoyos pertinentes. Informando de esta situación de manera permanente el apoderado y profesor jefe.

D. Medidas de protección al estudiante mientras dure la investigación:

Si se constata la agresión de un adulto de la comunidad escolar a un estudiante, se procederá inmediatamente a resguardar al estudiante, comunicándose con el apoderado vía telefónica, para que el estudiante sea retirado de la jornada por este.

Si los hechos denunciados revistiesen carácter de delito, se hará inmediatamente la denuncia a la Policía o al Ministerio Público, al que se entregarán todos los antecedentes.

Si al autor de maltrato o agresión fuera un integrante del personal del colegio, la Dirección de éste procederá a alejarlo de sus funciones con estudiantes y realizará tareas administrativas mientras dure la investigación.

Si el autor de maltrato o agresión fuese un padre o apoderado, se solicitará a la familia la medida de cambio de apoderado y se impedirá el ingreso al colegio del agresor u agresora.

E. Entrevista del afectado: Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar realizarán una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos. Siendo ellos una invitación donde el tutor autoriza y estará presente de esa conversación. Dicha entrevista se realizará en un ambiente adecuado que permite generar confianza y tranquilidad, evitando la re-victimización del afectado.

F. Entrevista de estudiantes y/o funcionarios testigos: Es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto y por ende de sus posibles caminos de mediación y el acuerdo entre las partes involucradas. En el caso de los estudiantes, se solicitará la autorización de los apoderados para las respectivas entrevistas, con fin de resguardar el supremo bien del menor. La entrevista será realizada y registrada por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar. Todos los antecedentes entregados son confidenciales.

F.- Contacto permanente a Apoderados de estudiantes: es necesario informar de forma permanente los avances de la investigación, dejando por escrito la entrevista con fecha y firma. Se solicitará el compromiso para aclarar los hechos, poner fin a la brevedad a posibles hostigamientos y/o agresiones.

G.- Consejo de Profesores: el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de la reparación de lo sucedido. De igual manera, los docentes son agentes fundamentales para evitar la repetición o acentuación del conflicto, pues toda la comunidad educativa debe sintonizar aplicando las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a estudiantes que han sido afectados a los hechos que originaron la activación del protocolo.

En cada entrevista realizada se deja un registro de estas, considerando fecha, curso, nombre del apoderado y estudiante afectado, nombre de quien entrevista y el motivo de la entrevista, quedando firmado al termino del escrito. Cuando se entreviste a los estudiantes, se solicitará autorización de los apoderados. El apoderado debe colaborar con la investigación a fin de esclarecer los hechos.

III. Tercera Etapa: Resolución

1. Conclusión del caso: considerando la gravedad de los hechos verificados o conocidos, se adoptarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial considerando la edad y el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que han sido afectados, resguardándose el interés superior del niño (a) y el principio de proporcionalidad.



A. Entrevista con apoderados del estudiante afectado. Se cita al apoderado para informar de la resolución del caso, Si la resolución del caso requiere que el apoderado busque apoyo de especialista externo se brindará toda la información que permita colaborar en todo lo que corresponda a la restauración de la relación escolar.

B. Entrevista con funcionario involucrado: Se entrevista al funcionario involucrado para informar de la resolución del caso, adoptándose las medidas pertinentes para enmendar la situación.

2. Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales durante la investigación y posterior a ella.

Según la gravedad de lo denunciado, se adoptarán medidas para proteger a la o las víctimas de maltrato. Estas medidas, según la gravedad de lo sucedido, podrán ser las siguientes:

A. Se resguardará la identidad tanto del estudiante afectado como del posible agresor.

B. Con autorización de los padres, la orientadora del Colegio realizará un primer momento de acogida que tiene por objeto recabar información y observar posibles indicadores.

C. Cuando sea necesario, se desarrollará una intervención en crisis, y se hará la derivación que corresponda, solicitando a los padres una terapia de reparación del daño sufrido.

D. Se generarán condiciones que le permitan asistir de manera segura al Colegio: acompañamiento en el aula por parte de algún docente significativo para el estudiante.

E. En acuerdo con el apoderado, si es necesario para el estudiante, realizar flexibilidad de jornada escolar, que permita poco a poco recobrar la confianza en la institución, sin perjuicio de su proceso académico, se brindará material pedagógico de las distintas asignaturas para que pueda trabajar en el hogar y con apoyo pertinente a través de entrevistas periódicas con profesor jefe y de asignatura.

Si concluida la investigación o en su desarrollo se constata una vulneración de derechos de estudiante, se debe comunicar vía correo electrónico y carta a Tribunales de familia. De igual manera, se establece que el funcionario directivo a cargo de la investigación junto al director, si concluyen o evidencian en su desarrollo, unas situaciones de vulneración de derechos a partir de ese momento tienen un plazo de 24 horas para efectuar denuncia en Ministerio Público, Unidad policial de Carabineros o Unidad policial de Investigaciones.

Cuarta Etapa: Monitoreo

Monitoreo del caso: es necesario nombrar a una autoridad del equipo de Convivencia Escolar que asuma la responsabilidad de monitorear quincenalmente la evolución del caso y dejar registrado el resultado de ello en los libros correspondientes. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, Dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica un contacto mensual con el afectado y/o apoderado por parte de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar Orientadora o Inspector General.

Introducción:

El bullying escolar es considerado como un hostigamiento basado en un maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares, o de un adulto con un menor de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. El acoso escolar es una especie de presión desmedida, metódica y sistemática, en la que el agresor intimida a la víctima, a menudo con el silencio, la indiferencia revistiendo de mayor gravedad si una persona mayor de edad abusando de su condición establece acciones de este tipo. La agresión escolar constituye una falta grave a la integridad del estudiante para lo cual se requiere de la entrega oportuna de los antecedentes concretos del afectado a las autoridades pertinentes para seguir con los pasos que comprende la investigación y aclarar lo ocurrido.

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes y administrativos) y comunidad escolar en general (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de bullying y agresión escolar remitiéndose a entregarlos canales y conductos regulares de la institución. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por toda la comunidad escolar:

El procedimiento de manejo ante casos de **bullying o agresión escolar** cometido por un adulto comprende los siguientes pasos:

1. **Denuncia:** ante la presencia de una apoderado (o representante) y/o estudiante que manifieste una denuncia de bullying o agresión escolar inmediatamente debe ser atendido por una de las autoridades del colegio: Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar, dichas autoridades constituyen un Comité Anti-bullying. Debe dejarse en el momento de la entrevista un registro formal de la denuncia, identificando al afectado(a), datos concretos del acoso escolar, identificación de posibles causantes, testigos etc. Antes de concluir la jornada diaria se debe dar aviso a la Directora de la denuncia señalada.

2.- **Orientación al Apoderado:** al apoderado y/o estudiante afectados se debe brindar todo el apoyo necesario, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento que se inicia con su denuncia con el fin de aclarar los hechos, buscar una solución



oportuna a lo acontecido,; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad e integridad,. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se otorgará medidas de protección al afectado, asegurando que no tendrá contacto con el posible agresor medidas formativas y pedagógicas, junto con acciones de apoyo psicosocial (derivación a orientación) Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado.

3. . Entrevista del afectado: *Inspector General, Orientador, Coordinador de Convivencia Escolar realizarán una entrevista con el o los estudiantes afectados en el caso que la denuncia no sea realizada en presencia de ellos. Siendo ellos una invitación donde el tutor autoriza y estará presente de esa conversación. Dicha entrevista se realizará en un ambiente adecuado que permite generar confianza y tranquilidad, evitando la re victimización del afectado.*

4.- Entrevista de los posibles responsables: *los supuestos adultos involucrados deben ser entrevistados por una autoridad directiva con el fin de recibir su testimonio y por ende su versión de los hechos. Por sobre todo, es necesario identificar el origen y contexto de la situación ocurrida con el fin de recabar mayores antecedentes.*

5.- Citación a Apoderados de estudiantes: *es necesario informar de la situación a los apoderados de los estudiantes eventualmente afectados, recibir los antecedentes que puedan aportar. De igual forma se solicitará el compromiso para aclarar los hechos, poner fin a la brevedad a posibles hostigamientos y/o agresiones.*

6.- Entrevista de alumnos y/o funcionarios testigos: *es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto y por ende de sus posibles caminos de la mediación y el acuerdo entre las partes involucradas si corresponde si el grado de gravedad lo permite. La entrevista será realizada y registrada por una autoridad del establecimiento. Todos los antecedentes entregados son confidenciales*

7.- Consejo de Profesores: *el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de la reparación de lo sucedido. De igual manera, los docentes son agentes fundamentales para evitar la repetición o acentuación del conflicto.*

8.-Contacto permanente con el apoderado del afectado: *el Equipo de Convivencia Escolar deberá mantener un contacto telefónico y/o vía correo electrónico informando los pasos seguidos del caso; dejando siempre registro escrito en los libros correspondientes.*

9.- Reunión del Comité- Equipo de Gestión: *se convoca para analizar los hechos investigados y los antecedentes reunidos, tomar decisiones acerca de los resultados de la investigación realizada. Este organismo tendrá como plazo máximo 10 días hábiles para realizar la investigación mencionada, concluido ese plazo se establecerá contacto y una entrevista con los apoderados denunciantes y se les dará a conocer los resultados obtenidos y las decisiones acordadas. El comité organismo puede considerar como alternativa entregar el resultado de la información a instancias ministeriales u organismos similares si correspondiese, según dicho comité*

10. Conclusión / Resolución: *Si concluida la investigación o en su desarrollo se constata una vulneración de derechos de estudiante, se debe comunicar vía correo electrónico y carta a Tribunales de familia. De igual manera, se establece que el funcionario directivo a cargo de la investigación junto al director, si concluyen o evidencian en su desarrollo, una situación de vulneración de derechos a partir de ese momento tienen un plazo de 24 horas para efectuar denuncia en Ministerio Público, Unidad policial de Carabineros o Unidad policial de investigaciones*

10- Monitoreo del caso: *es necesario nombrar a una autoridad del equipo de Convivencia Escolar que asuma la responsabilidad de monitorear quincenalmente la evolución del caso y dejar registrado el resultado de ello en los libros correspondientes. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, Dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica un contacto mensual con el afectado y/o apoderado por parte de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar Orientadora o Inspector General.*



PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE AGRESIÓN ESCOLAR:

Para nuestra institución educativa es fundamental la formación integral del estudiante, tanto en la entrega del conocimiento académico, en el desarrollo de competencias adecuadas para desenvolvimiento profesional, sino también en el fomento y desarrollo de valores y hábitos coincidentes con el respeto, tolerancia y no violencia en el actuar de nuestros estudiantes. En este sentido, se considera como agresión escolar “uso o amenaza de violencia física o psicológica en contra de un miembro de la comunidad escolar” (reglamento de convivencia escolar art.71), a pesar de no ocasionar daños aparentes. Toda acción violenta es considerada de gravedad, ya sea como una acción inicial o una forma de respuesta, pues bajo ninguna razón o motivo la violencia tiene una justificación para nuestra unidad educativa. Además, de ello representa un riesgo para la buena y sana convivencia escolar que constituye un sello de nuestra institución.

Es necesario que todos los funcionarios de la institución (docentes directivos, docentes, paradocentes) y miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres y apoderados) se comprometan con acciones de prevención, detección y control de casos de agresión escolar. Debido a la necesidad de actuar con prontitud y celeridad se han establecido un procedimiento que debe ser conocido por los funcionarios de la institución:

El procedimiento de manejo ante casos de agresión escolar comprende los siguientes pasos:

- 1. Surgimiento de una agresión:** Frente al desarrollo una agresión, el adulto presente (profesor, inspector o paradocente) debe actuar con prontitud y serenidad, buscando poner fin al conflicto, llamando a la calma y separando a los involucrados(as).
- 2. Agresión e intervención de alumnos:** Si la agresión se produce ante la ausencia momentánea de un adulto, son los propios alumnos, quienes al detectar la agresión, deben informar de inmediato al inspector de patio profesor más cercano para que detenga la agresión.
- 3. Primera intervención de Inspectoría:** los funcionarios pertenecientes a Inspectoría, si es necesario con el apoyo de docentes, deben con prontitud tomar el caso de la agresión, realizar contención y convocar a la tranquilidad y calma de los involucrados. Es importante separar a los involucrados en espacios distintos.
- 4. Primeros Auxilios:** es importante revisar las condiciones físicas que presentan los participantes de la agresión, si corresponde se debe otorgar oportunamente los primeros auxilios correspondientes.
- 5. Entrevista a los involucrados:** será realizada por Inspectoría o Convivencia Escolar, como primera acción es necesario recopilar los testimonios de los involucrados (se recomienda separar a las partes, para evitar



otras agresiones). Dejar un registro formal de los hechos, identificando los involucrados, datos concretos de la participación de cada uno, identificación de posibles causas o motivaciones (información para la búsqueda de solución), e identificando testigos presenciales.

6. **Entrevista conjunta a los apoderados involucrados:** si las condiciones de seguridad lo permiten se realiza durante mismodía del acontecimiento o en una fecha posterior. Es considerado como la primera acción de mediación escolar, es dirigida por un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de aclarar algunas circunstancias, determinar con claridad el origen de los hechos. Representa una instancia inicial para el reconocimiento de errores y culpas compartidas.
7. **Contacto y orientación al apoderado:** se debe brindar toda la información que hasta el momento se tenga de lo ocurrido, el apoyo necesario, a la vez se debe orientar acerca del procedimiento que se inicia una investigación con el fin de aclarar los hechos, buscar una solución oportuna a lo acontecido,; todo ello con el fin que el afectado recobre su tranquilidad e integridad,. Plazo máximo de investigación 10 días hábiles. Se otorgará medidas de protección a los afectados, asegurando que no tendrá contacto con el posible agresor medidas formativas y pedagógicas, junto con acciones de apoyo psicosocial (derivación a orientación) Se darán facilidades académicas, de evaluación y asistencia al afectado.
8. **Entrevista de profesores, funcionarios o alumnos testigos:** es muy importante identificar personas testigos de los hechos denunciados con el fin de contar con mayores antecedentes del conflicto, caminos de la mediación y el acuerdo entre las partes involucradas. Las entrevistas serán registradas en los libros correspondientes. La investigación no puede extenderse por más de 10 días hábiles
9. **Aplicación de sanciones:** la agresión al ser considerada como una falta muy grave por el Reglamento de Convivencia Escolar (art nº71), el Consejo de Profesores ha establecido de manera permanente como sanción a ello: día de reflexión ante los hechos ocurridos, condicionalidad simple o su equivalente en grado superior condicionalidad extrema. La separación de actividades entre ambos tiene como fin la necesidad de fomentar y dar paso a una reflexión personal de los involucrados, como etapa imprescindible para una mediación efectiva. En el caso de estar en riesgo la seguridad de los estudiantes involucrados y del resto de la comunidad está suspensión puede ser diferida y/o extendida.



10. Citación a Apoderados de estudiantes involucrados: es necesario informar de la situación (acontecimientos o antecedentes de) a los apoderados de los estudiantes involucrados, recibir los antecedentes que puedan aportar en pro de la pronta solución del conflicto. De igual forma se solicitará el compromiso y apoyo del apoderado en esta misión.

11. Consejo de Profesores: el caso y sus antecedentes será presentado ante los profesores con el fin de informar, buscar mayores antecedentes y principalmente para comprometerlos en el monitoreo y la búsqueda de solución. Este organismo considerando la edad y el grado de madurez, su desarrollo emocional y características personales de los involucrados.

a la vista de los antecedentes y testimonios (todos los antecedentes entregados son confidenciales) determina la ratificación o no de condicionalidad simple o su equivalente en grado superior y las sanciones del resto de los involucrados si correspondiese.

12. Contacto con apoderado: el apoderado debe ser informado de los acuerdos alcanzados por Consejo de Profesores, y de los pasos y avances que tenga las siguientes etapas de la mediación escolar por parte de Orientación, considerando que esta pueda realizarse a la luz de los hechos previamente investigados.

13. Derivación a Orientación: como segunda instancia de mediación escolar, los estudiantes involucrados son entrevistados separadamente por Orientación con el fin de dar los pasos necesarios para establecer y reconocer errores cometidos, efectos y/o consecuencias posibles no deseadas, análisis de un patrón de conducta adecuado. Orientación debe hacer un informe de esta entrevista y su evaluación de la situación. El profesional informará acerca del objetivo, día y hora de la mediación escolar a los estudiantes.

14. Mediación del Conflicto: esta acción es dirigida y moderada por el Orientador, con participación de profesores jefes y/o Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, u otro integrante si correspondiese. La mediación escolar es fundamental para el logro de una solución concreta y para enmendar la relación entre los estudiantes. En su inicio debe reafirmar ante sus participantes el objetivo y reglas básicas de participación. Todas las opiniones deben contribuir a mantener un ambiente de respeto, tolerancia y empatía.

Los participantes mediados por los adultos irán estableciendo las acciones y compromisos que permitan encontrar la solución más adecuada junto con las gestiones que permitan recomponer la relación afectada. Quedará un documento escrito de esta acción y de los compromisos acordados.

15. Monitoreo/ Acompañamiento del caso: es necesario nombrar al profesor jefe, Consejo de Profesores e Inspectores como los encargados de monitorear a los estudiantes involucrados en esta situación y dejar registrado el resultado de ello. Se debe informar de manera perentoria a la autoridad (Inspector General, Convivencia Escolar, Dirección) si se detecta una persistencia o rebrote del conflicto. El monitoreo también implica una entrevista mensual del o los afectado (s) por parte del Orientador y/o Profesor Jefe.

En un plazo de dos meses el caso de agresión es analizado por Consejo de Profesores tomando en cuenta los registros de Orientación, Profesor Jefe y hoja de vida del estudiante, pudiendo si la situación lo amerita ser levantada la condicionalidad.



Fomentar el uso del uniforme escolar en forma correcta, evitando la utilización de prendas que no correspondan al uniforme, como una forma de tener una identificación con el establecimiento y acatar las normas dispuesta al uso del uniforme a prevenir situaciones que afecten el desarrollo y la buena imagen del colegio.

PROCEDIMIENTO PARA REQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR, QUE ESTAN FUERA DEL REGLAMENTO

Las prendas de vestir o accesorios que no correspondan al uniforme serán requisados mediante el siguiente procedimiento:

1.- Si un estudiante no cumple con su presentación personal teniendo una prenda que no corresponde al uniforme, para justificar la situación puede presentar una comunicación del día donde el apoderado manifiesta una justificación determinada el docente o inspector requisará dicha prenda.

2.-El apoderado puede solicitar por razones de salud, efectivamente justificadas un uso parcial del uniforme institucional. El apoderado por razones socio económicas adjuntando las evidencias respectivas puede solicitar un plazo no superior a 2 meses aplazar la vigencia para sus pupilo de este requisito, dicho permiso será expuesto y aprobado por dirección

PROCEDIMIENTO USO DEL BAÑO Y CONTROL DE ESFÍNTER DE ESTUDIANTE

***Observación:** Es necesario que todos los docentes estén atentos en facilitar el uso de servicios higiénicos tanto cuando lo requieran lo niñas y niños o cuando haya transcurrido un período prolongado de tiempo, después de su tiempo de colación y/o cuando hayan efectuado labores educativas que requieran el lavado de manos.. En las rutinas y jornadas de inducción desde el inicio de cada semestre se les instruirá el uso correcto y seguro de los baños.*

El procedimiento ante el uso de baños y control de esfínter comprende los siguientes pasos:

- 1. **Uso de los baños:** El uso de los baños se realizará por turnos no pudiendo superar el número de estudiantes que puedan usar sus dependencias, estarán siempre bajo el cuidado de la educadora y/o técnica, no pudiendo permanecer solos en sus instalaciones. Cada estudiante de manera autónoma debe realizarse las acciones de limpieza respectiva, en el caso que exista una situación imprevista o de salud debe informarse a la brevedad a su apoderado, dejando registro escrito de la situación,*
- 2. **Detección primaria:** si la educadora o técnica detecta que el estudiante no tuvo control de esfínter, de manera inmediata debe resguardar al niño o niña para que la situación no lo incomode.*
- 3. **Contacto con Apoderado:** De manera oportuna se debe llamar a los padres o tutores para que asistan al colegio a realizar personalmente el cambio de muda.*
- 4. **Seguimiento:** si en los días siguientes la situación se repite de manera frecuente, la educadora citara al apoderado para requerir mayor información de salud o e caso contrario podrá pedir un control pediátrico.*



PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACION DE SALUD (ENFERMEDAD O DOLENCIA)

Observación: Es necesario que todos los docentes y paradocentes funcionarios de la institución estén atentos ante la presencia de un estudiante que presente de manera insistente o permanente una dolencia o enfermedad, todas las acciones deben proveer la pronta recuperación y bienestar del afectado. Contará con registro actualizado de datos de contacto con los apoderados o tutores, información de estado de salud relevante que haya entregado el apoderado, listado de alumnos con seguro escolar privado,

El procedimiento ante **Enfermedad u Dolencia** comprende los siguientes pasos:

Detección primaria: cada profesor al detectar un estudiante con un malestar de salud, debe consultar las causas de ello y chequear su estado general (fiebre, dolor agudo, ritmo de la respiración, dilatación de pupilas). Si no hay presencia de síntomas de este tipo o más graves, y no persiste el malestar el estudiante continuará siendo monitoreado en clases.

Primeros Auxilios: en el caso que los síntomas se acentúen o persistan se le solicitará a la técnica traer a la unidad de Inspectoría. En este lugar se requerirá los antecedentes necesarios y se otorgará asistencia de primeros auxilios, por seguridad y resguardo médico, sólo se entrega medicamentos básicos no específicos en una dosis. Es importante que el apoderado haga llegar información acerca de antecedentes médicos relevantes: alergias o reacciones adversas a medicamentos y comidas.

Contacto con Apoderado: si la dolencia continua, y requiera un medicamento específico, reposo o atención profesional. Se revisará en registro de contacto actualizado, ficha escolar u otros documentos (libro de clases, carpeta de reuniones etc.) los teléfonos de contacto con padres – apoderados del estudiante. Se informará la situación actual del estudiante. se solicitará la presencia del apoderado o de un adulto responsable para realizar el retiro del estudiante si corresponde-

Registro de atención: toda atención realizada a un alumno será registrada en Inspectoría.

Seguimiento: si al día siguiente el estudiante no asiste a clases, se debe establecer contacto con la familia del afectado con el fin de requerir información del estado de salud del afectado. Dicha información debe quedar registrada por escrito (Libro de novedades de Inspectoría) y despachada a las autoridades respectivas (Dirección, Coordinación)

CATEGORÍA DE ACCIDENTES ESCOLARES

Existen tres tipos de accidentes que pueden sufrir los alumnos durante la jornada escolar, todos serán evaluados por Inspectoría o por el profesor de Educación Física.

Accidente Menos Leves: requiere atención de Inspectoría, el cual es de carácter leve, pues no existe herida o contusión que comprometa el buen estado de salud del alumno. Toda interacción con el estudiante debe ser informada antes a su apoderado y debe ser en presencia a lo menos de dos adultos

Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un masaje con crema antiinflamatoria o aplicación de frío. En pre-básica se informara al apoderado vía agenda escolar.

Accidentes Leves- Mediana Gravedad:

Accidente que requiere atención de Inspectoría y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado de salud del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o familiar responsable.

La inspectora o el inspector general llamaran al apoderado para que retire al alumno. El alumno esperara en enfermería la llegada de su apoderado.

Accidente Graves: Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial, se relación directamente con golpes con pérdidas de conocimientos, fracturas expuestas, convulsiones. También incluye el contacto inmediato con el apoderado.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE – MEDIANA GRAVEDAD

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución se comprometan en sus acciones a lograr actuar de manera rápida y efectiva ante la eventualidad de un **Accidente Escolar**, todo con el fin de lograr la rápida recuperación del estudiante.

El procedimiento ante un **Accidente Escolar** comprende los siguientes pasos:

1. **Atención primaria:** debe ser auxiliado de manera inmediata, constatar el tipo de lesión que posee y evaluar la posibilidad de realizar el traslado a la unidad de primeros auxilios (si corresponde usando camilla o realizando inmovilización de la extremidad afectada).

2. **Primeros Auxilios:** el estudiante debe ser atendido aplicando acciones de primeros auxilios que la lesión



requiera (desinfección, aplicación de frío, etc). correspondiente. Si la lesión se agudiza en sus síntomas se toma contacto inmediato con su apoderado.

3. **Entrevista:** el afectado o los testigos serán entrevistados brevemente para identificar causales del accidente. Si corresponde (accidente provocado por acciones premeditadas e inseguras) se pasará a realizar los pasos que corresponda el Manual de Convivencia Escolar.
4. **Contacto con Apoderado:** se revisará en ficha escolar u otros documentos (libro de clases, carpeta de reuniones etc.) los teléfonos de contacto con padres – apoderados del estudiante. Se informará la situación actual del estudiante y en general las circunstancias del accidente. Si su situación lo amerita (lesión menos grave) se solicita la presencia del apoderado o de un adulto responsable para realizar el retiro del estudiante. Si no es posible la presencia del apoderado y se requiere el traslado a unidad médica un funcionario (Depto. de Inspectoría) lo realizará reuniéndose con el adulto responsable en la unidad médica.
5. **Seguro Escolar Estatal:** luego de consultar al apoderado debe ser completado con todos los datos que se requieren. Si el apoderado desecha su uso debe quedar consignado en el Libro de retiro de alumnos su opción de no utilizarlo.
6. **Información a otros estamentos:** la Dirección del establecimiento y los profesores jefes respectivos debe estar informados de los accidentes escolares acontecidos, sobre todo aquellos de mayor consideración.
7. **Seguimiento/ Acompañamiento:** al día siguiente debe establecer contacto con la familia del afectado con el fin de requerir información del estado de salud del afectado. Dicha información debe quedar registrada por escrito (Libro de novedades de Inspectoría) y despachada a las autoridades respectivas (Dirección, Coordinación)

Nota: El Departamento de Inspectoría mantendrá un registro (catastro) mensual de los accidentes escolares acontecidos, indicando: día, hora, causales, tipo de lesión y acciones implementadas.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTE O DOLENCIA MUY GRAVE /LLAMADO A AMBULANCIA

Observación: Es necesario que todos los funcionarios de la institución se comprometan en sus acciones a lograr actuar de manera rápida y efectiva ante la eventualidad de un **Accidente Escolar de extrema gravedad**, todo con el fin de lograr la rápida recuperación del estudiante.

El procedimiento ante un **Accidente Escolar Grave** comprende los siguientes pasos:

1. Las personas (profesores, inspectores que se encuentren cerca del accidentado al momento del accidente deben (los profesores o adultos deben entregar los primeros auxilios) e informar de inmediato a Inspectoría quienes tomaran las medidas para su primera atención.
2. Este tipo de accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.
Se llama a móvil de urgencia pública (SAPU) o privada (si el alumno posee seguro escolar privado) y al apoderado (se consultara acerca de a la forma de traslado del accidentado. Se considera su traslado al Hospital Público de la Florida
3. En casos de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar el usuario, no obstante el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
4. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves (convulsiones, pérdida permanente de conciencia etc.) el accidentado(a) no debe ser movido del lugar.
5. Este tipo de accidente o dolencia exige que el estudiante debe evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto por una frazada y no utilizar almohadas.
6. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado(a) deberá ser trasladado(a) en camilla a la sala de primeros auxilios del colegio.
7. La Inspectoría se informará de los datos esenciales del accidente, (horas, lugar, causas, síntomas) para extender el Seguro Escolar estatal, luego llamara a su apoderado para informarle la situación

Si el apoderado no se ha presentado en el establecimiento y si el alumno es varón le acompañara un inspector o profesor, en cambio, si es dama le acompañara una inspectora o profesora.



PROCEDIMIENTO ANTE SALIDA A TERRENO

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículo escolar, son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los párvulos y estudiantes en general, un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social

Observación: *Es necesario que todos los docentes directivos, docentes y paradocentes estén informados del procedimiento ante la realización de una salida a terreno de un grupo de estudiantes*

El procedimiento ante la realización de una salida a terreno de un grupo de estudiantes comprende los siguientes pasos:

1. **Propuesta de salida a terreno:** *es entregada (formulario) por los profesores interesados ante la coordinación Académica correspondiente. Esta propuesta debe ser o no aprobada por la unidad respectiva tomando en cuenta su pertinencia curricular, planificación, realidad, posibilidad de trabajo secolar desde la transversalidad y la interdisciplinariedad escolar del momento y factibilidad.*
2. **Los docentes:** *autorizados en la salida a terreno deben entregar de manera oportuna guías de reemplazo, según lo requiera la coordinación correspondiente.*
3. **Contacto con lugar a visitar, confirmación de día y hora:** *luego de su aprobación, es realizada por lo(s) profesores correspondientes según los acuerdos establecidos*
4. **Contratación de servicios de traslado:** *profesor y coordinación académica seleccionar la empresa que cuente con las condiciones de seguridad adecuadas para el traslado. Solicitar los datos de la empresa: choferes, licencia de conducir, revisión técnica y patente.*
5. **Carta o solicitud de permiso a los Padres/Apoderados más instructivo de seguridad:** *es enviado desde Coordinación Académica, según formato existente. Debe ser recopilada a la brevedad por los profesores a cargo de la actividad*
6. **Autorización de salida ante el Mineduc:** *Dirección debe ser entregada con 10 días hábiles de antelación en la Provincial de educación: autorizaciones firmadas de los padres junto al formulario de solicitud. El informe es completado por Coordinación académica según los datos entregados.*
7. **Aprobación ministerial de la salida:** *Dirección debe realizar el resultado de la solicitud correspondiente e informarla a los solicitantes (coordinación – profesores). Informar a Inspectoría General de la actividad aprobada.*
8. **Día de la salida:** *Inspectoría debe revisar oportunamente la presentación personal (según reglamento disciplina) y de uniforme escolar oficial de cada uno de los estudiantes. A la vez solicita al(los) profesor(es) las autorizaciones correspondientes. Ningún alumno puede salir del establecimiento si no cuenta con la autorización formal firmada por su apoderado. Los estudiantes deben escuchar una breve charla explicativa, que se reforzará durante la actividad con respecto a: el uso de cinturón de seguridad y de conductas seguras en el trayecto y desarrollo de la actividad: no sacar cabeza, pies o manos por las ventanas, no estar de pie, saltar o correr cuando esté en movimiento el transporte cuidar sus pertenencias.*
9. *Entrega de un listado con datos personales de identificación de los estudiantes que aldrán además de los adultos que lo acompañarán*
10. *Todas las salidas pedagógicas se dan por finalizadas en el establecimiento, el retiro de los párvulos por su apoderado o transporte escolar.*

La directora establecerá un acta de la salida para indicar la posibilidad de uso de seguro escolar si alguna situación lo requiera:

1. **Recepción del medio de movilización:** *Inspectoría debe estar atento a la llegada de los medios de transporte, revisar y registrar datos de: patentes, nombre y licencia de conducir de choferes, solicitar teléfono de contacto.*
2. **Contacto durante el desarrollo de la visita:** *establecer a lo menos un contacto telefónico con los docentes a cargo de la salida.*
3. **Recepción de los estudiantes y profesores:** *Inspectoría General debe nombrar al funcionario encargado de recibir a los participantes de la salida, verificando las condiciones de los estudiantes.*



PROCEDIMIENTO ANTE APELACIÓN DE APODERADO A MEDIDA DISCIPLINARIA:

La función de los padres o apoderados en el proceso educativo es fundamental, pues ninguna institución educacional podrá lograr un éxito pleno, sin el compromiso y labor de los padres en el hogar, como son: supervisión de hábitos escolares correctos, apoyo en el reforzamiento de conocimientos académicos, búsqueda de apoyo por parte de especialistas si lo requiere la situación académica y/o conductual de su pupilo. De igual manera, los padres y/o apoderados deben ser agentes activos en la formación de valores universales y en el fortalecimiento de actitudes adecuadas para la integración social y cultural de sus hijos(as).

En el desarrollo de la relación colegio – hogar es muy importante mantener una comunicación fluida, un apoyo mutuo, en base a un trabajo mancomunado en el logro de un objetivo en común: por sobre todo, lo cual que permita alcanzar los mayores logros en el plano académico y de formación personal de los estudiantes.

Las medidas que buscan en el estudiante un cambio de actitud permanente, tanto en el área del rendimiento como de conductas son acordadas de manera colegiada, acompañado de un proceso de acompañamiento al estudiante siempre es el resultado del análisis en conjunto de las autoridades del colegio y el Consejo de Profesores, quienes resuelven las acciones necesarias para el logro del cambio esperado.

En todo proceso de investigación y análisis de una situación de falta a la convivencia escolar, el apoderado siempre debe estar informado de lo acontecido, escuchado y recibiendo los aportes o descargos que entregue. Sin embargo, si existiese alguna diferencia con respecto a las decisiones académicas y disciplinarias el padre u apoderado puede el siguiente procedimiento de apelación para revisar la medida:

El apoderado(a) del estudiante tiene un plazo de 10 días hábiles para presentar una apelación escrita ante una medida disciplinaria adoptada por el colegio. En un plazo de 05 días hábiles, la Dirección del colegio junto con el Consejo de Profesores presentará una respuesta escrita a la solicitud planteada.

En la entrevista mencionada el apoderado(a) puede solicitar una apelación (reconsideración) de la medida aplicada, esto lo debe hacer por escrito.

La autoridad que reciba dicha solicitud debe informar a Dirección, quién solicitará todos los antecedentes y evidencias del caso a la(s) unidad(es) respectiva(s). Luego de su recopilación y revisión son presentados a los Docentes Directivos y al Consejo de Profesores, entidad que volverá nuevamente a analizar detalladamente el caso y sus antecedentes para finalmente tomar una decisión definitiva al respecto, siendo ésta la última instancia de apelación.

