



**COLEGIO AUGUSTO D'HALMAR
REGLAMENTO INTERNO**

2024



ÍNDICE

Identificación del Establecimiento	5
Reglamento Interno Convivencia Escolar	6
Presentación	7
Disposiciones Generales	8
Marco regulatorio Educación Parvularia	9
I. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS	10
1.1. Dignidad del ser humano	
1.2. Interés Superior del niño, niña y adolescente	
1.3. No discriminación Arbitraria	
1.4. Legalidad	
1.5. Justo y racional procedimiento	
1.6. Proporcionalidad	
1.7. Transparencia	
1.8. Participación	
1.9. Autonomía y Diversidad	
1.10. Responsabilidad	
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
III. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	20
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	
3.2 Régimen de jornada Escolar	
3.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del Establecimiento Educacional	
3.4 Suspensión de clases	
3.5 Estructura del Establecimiento Educacional.	
3.6 Mecanismos de comunicación con padres, madres y/o apoderados.	
IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	24
V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	25
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	27



6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar	
6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	
6.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.	
6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	
6.5 Protocolo de accidentes escolares.	
6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.	
VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	31
7.1 Regulaciones técnico – pedagógicas.	
7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación.	
7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	
7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	
VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	33
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	40
9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar .	
9.2 Centro de Padres y Apoderados.	
9.3 Del encargado de Convivencia Escolar.	
9.4 Comité Convivencia Escolar.	
9.5 Plan de gestión de Convivencia Escolar.	
9.6 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	
9.7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa .	
X. Reglamento de Evaluación Escolar.	46
XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	



VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	31
7.1 Regulaciones técnico – pedagógicas.	
7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación.	
7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	
7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	
VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	33
XII. ANEXOS	
11.1 Protocolo frente a vulneración de derechos a los estudiantes.	
11.2 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.	
11.3 Protocolo de actuación en cuanto a consumo y/o tráfico de sustancias ilícitas en alumnos y/o alumnas.	
11.4 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.	
11.5 Programa para la prevención de la conducta suicida.	
11.6 Protocolo de actuación de actualización en caso de riesgo suicida en estudiante.	
11.7 Protocolo de actuación en caso de intento de suicidio del estudiante	
11.8 Protocolo de actuación en caso de suicidio del estudiante.	
11.9 Reglamento y manual de convivencia Educación Parvularia.	
11.10 Protocolo de actuación del establecimiento ante situaciones de saturación de estudiantes CEA.	



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Directora : Yessenia Sánchez Quiroga
Dirección : Avda. La Compañía N° 01593
R. B. D : 2140-7
Comuna : RANCAGUA
Fono : 956608340
e-mail : augusto.dhalmar@cormun.cl
Página Web : www.colegio-augustodhalmar.cl



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Principios y Fines de la Educación (Ley General de Educación 20.370)

La Comunidad Educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos(as) que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la LGE.



PRESENTACIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno que todo Establecimiento Educacional debe tener. Los Establecimientos Municipales Subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia, cuyo objetivo es lograr un marco regulatorio a los problemas de Convivencia en la Comunidad Educativa.

Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho.

Los documentos legales que apoyan la conformación del Reglamento de Convivencia Escolar son:

El DFL Nº2 del 20/08/98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas.

LGE Nº20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio

Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones.



DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Para que todos los niños y niñas que ingresan al establecimiento educacional "COLEGIO AUGUSTO DHALMAR" de la Comuna de Rancagua, permanezcan en él, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

MISIÓN

Nuestra Misión es entregar a nuestros estudiantes una educación centrada en formar hábitos en torno al respeto, la responsabilidad, la confianza, la convivencia y entendiendo que una vida sana incluye el entorno, a los otros, manifestaciones artísticas y el deporte, para aspirar a continuar sus estudios secundarios.

VISIÓN

Formar estudiantes respetuosos, responsables, confiados, empáticos y con hábitos, que a través de las expresiones artísticas y deportivas, les permita vincularse de forma sana con su medio ambiente y aspirar a continuar sus estudios secundarios.

SELLOS INSTITUCIONALES

- Educación Artística y Deportiva.
- Cuidado del Medio Ambiente para una escuela saludable que promueva las buenas relaciones humanas de todos los estamentos.

Junto a los alumnos(as), los padres, auxiliares, personal administrativo, asistentes de la educación, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa.

En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos(as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.



Marco Regulatorio Educación Parvularia:

La Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas, promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidados de los otros y del entorno
- Apreciar sus capacidades y características personales
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos
- Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

VER ANEXO 9...



CAPÍTULO I: PRINCIPIOS QUE PROTEGEN EL REGLAMENTO INTERNO

I. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1.1 DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico.

1.2 INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

El interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Por tanto, dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes.

1.3 NO DISCRIMINACION ARBITRARIA

Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de los y las estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa. Las medidas contra la discriminación las establece la Ley N° 20.609, en donde establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: "como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable", en su artículo segundo, parte primera.

1.4 LEGALIDAD

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento queda a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de éste reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

1.5 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.



1.6 PROPORCIONALIDAD

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

1.7 TRANSPARENCIA

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

1.8 PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

1.9 AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

1.10 RESPONSABILIDAD

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

ART. 8.- El colegio AUGUSTO D´HALMAR, se adhiere en su totalidad y réplica derechos y deberes de los estudiantes, establecidos en el Art. N° 10, letra A de la ley General de Educación, además explicita aquellos que se relacionan con la concepción de su Proyecto Educativo, en el siguiente listado.

1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Permanecer en un ambiente educativo libre de perturbación, limpio, acogedor y de sana convivencia.
2. El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicosocial
3. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, al que debe retribuir con la misma actitud.
4. Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
5. Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la Unidad Educativa.
6. Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. Se sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Pautas Evaluativas, Normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
7. Ser escuchado(a) al manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto frente a lo expresado.
8. Recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal de la Unidad Educativa.
9. A ser escuchado(a) y a manifestar sus opiniones, críticas, dudas o aseveraciones, respecto al proceso diario de enseñanza aprendizaje y su calidad, enmarcándose en una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.
10. Ser educado(a) por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales.
11. Recibir de parte de los profesionales de la unidad educativa una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.
12. Recibir una educación sustentada en el principio de que el amor, la amistad, la solidaridad, el buen trato favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre niños y niñas, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empequeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante.
13. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para estudiantes en situación de riesgo social.
14. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de las instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio.
15. Ser reconocido(a), valorado(a) y estimulado(a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
16. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
17. Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros (as) como con los miembros de la comunidad escolar.



18. Ser tratado(a) con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
19. Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.
20. Ser considerado(a) como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
21. Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Gobierno Estudiantil.
22. Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas, como asimismo el derecho de apelación o el de expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de trasgresión a los acuerdos de convivencia de este reglamento.
23. El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al Proyecto Educativo del establecimiento.
24. Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada asignatura y/o determinada unidad.
25. Recibir periódicamente los informes que acrediten sus calificaciones, conocer y recibir los resultados de sus evaluaciones parciales.
26. Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas, culturales y deportivas, programadas por el colegio.
27. Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.
28. Utilizar todos los recursos de infraestructura de que dispone el Colegio, tales como biblioteca, CRA, sala de informática, laboratorio, para contribuir a su formación.
29. Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por el colegio.
30. Elegir mediante el voto a las directivas de su curso.
31. Recibir una atención centrada en la persona. En el caso que se observen dificultades de formación académica o psicológica, estas serán analizadas y atendidas por el Profesor Jefe, Orientadora, Psicóloga, U.T.P. Encargada de Convivencia y/o profesores en general, según la naturaleza de la situación. Si no fueren superadas al interior del plantel, serán derivadas a los profesionales especializados respectivos para su probable recuperación, bajo la responsabilidad de su apoderado.
32. Conocer sus calificaciones.
33. Conocer en el momento de ser registradas en el libro de clases las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
34. Utilizar la infraestructura escolar, los recursos materiales y de carácter técnico con que cuenta el Colegio, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales, conforme a las directrices y políticas del establecimiento.
35. Participar en el Gobierno Escolar del Colegio, según las reglamentaciones vigentes.
36. Los y las estudiantes que presenten alguna dificultad deben ser atendidos en su solicitud, de acuerdo con el siguiente conducto regular:
 - ✓ Profesor de asignatura.
 - ✓ Profesor Jefe, según corresponda
 - ✓ Orientación, U.T.P, Subdirección, Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de Sana Convivencia Escolar, dependiendo del ámbito del problema.
 - ✓ Comité de la Sana Convivencia Escolar
 - ✓ Dirección del Establecimiento
 - ✓ Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
 - ✓ Súper Intendencia de la Educación.
 - ✓ Dirección Provincial de Educación.
 - ✓ Secretaría Ministerial de Educación
 - ✓ Ministerio de Educación.



1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Todos los estudiantes deben respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros que conforman la institución, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
3. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
4. Respetar los horarios establecidos en el colegio y la asistencia a clases.
5. Demostrar puntualidad en la entrega de trabajos, tareas y materiales requeridos.
6. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
7. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, comedor, servicios higiénicos como, asimismo, la presentación de murallas, puertas ventanas y escritorios.
8. Cuidar y proteger las áreas verdes al interior del colegio.
9. Representar dignamente la imagen corporativa del establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
10. Cuidar de sus pertenencias de valor, como celulares, dinero entre otros.
11. Asistir al colegio con una presentación adecuada y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
12. Aprender a valorar y defender la salud mediante la prevención de enfermedades, hábitos de alimentación saludable, de autocuidado, de actividad física, y óptima utilización del tiempo libre.
13. Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.
14. Demostrar una actitud que privilegie el clima armonioso de la clase, en beneficio de su aprendizaje y el de sus pares.
15. Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico o disciplinario.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

2.1 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la Unidad Educativa.
2. Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención diferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
3. A ser escuchados en sus planteamientos.
4. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.
5. Recibir una educación de calidad para sus hijos(as) y o pupilos(as), de acuerdo con los estándares establecidos por la Institución,
6. Recibir información oportuna de su pupilo(a) respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
7. Participar activamente en el Centro de Padres y Apoderados y las estructuras que este posee.
8. Elegir en forma democrática a sus representantes, respetando la normativa vigente.
9. Solicitar a sus representantes, el cumplimiento de las metas planificadas para su gestión.
10. Conocer los Estatutos del Centro de Padres y Apoderados.
11. Solicitar el debido proceso para sus hijos (as) y/o pupilos(as) en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
12. A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.



13. Ser representados en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
14. Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo de sus estudiantes y de la cultura juvenil.
15. A ocupar los espacios o la infraestructura del Colegio dentro de horarios regulares de clase y en acuerdo con la dirección del establecimiento, para la realización de actividades planificadas por los sub. Centros de Padres y apoderados.
16. Ser atendido por el Equipo Directivo o profesores cuando lo hayan solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
17. Recibir apoyo remedial, para su pupila/o, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.
18. Derecho a participar en todas las reuniones de padres y apoderados que el colegio organice, podrá solicitar con aviso previo entrevistas con directivos y docentes de diferentes subsectores y el profesor jefe de su hijo(a).
19. Solicitar atención personal a las y los docentes que lo requiera en su horario de atención o en un horario consensuado, sin que esto implique que el docente deje de atender a los estudiantes a su cargo.
20. Recibir información por escrito a través de una circular mensual emanada desde la dirección del colegio. El colegio y los apoderados mantendrán una permanente comunicación con la escuela a través de la agenda escolar.
21. A recibir información del rendimiento académico del estudiante 2 veces por semestre a través de un informe escrito.
22. A recibir un informe de desarrollo social de su estudiante una vez al semestre.

2.2 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Compartir los propósitos y la orientación básica del Proyecto Educativo Institucional.
2. Apoyar el tipo de educación expresada en el PEI.
3. Conocer y cumplir el presente Reglamento de Convivencia.
4. Evidenciar respeto y lealtad hacia la entidad sostenedora del Colegio.
5. Representar oficialmente a su hija (o) en calidad de apoderado(a).
6. Comprender y asumir la calidad de apoderado como misión personal y familiar frente al aprendizaje escolar y formativo del estudiante que representa.
7. Asistir a reuniones, entrevistas, apoyar planes, programas y compromisos didácticos de refuerzo.
8. Conocer el Proyecto Educativo, los Planes y Programas y Reglamento de Evaluación vigentes en el Colegio.
9. Velar por la integridad institucional del Colegio como asimismo por la proyección de su imagen.
10. Apoyar a la institución en acciones formativas o disciplinarias, en beneficio de sus hijos(as).
11. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos(as).
12. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa
13. Integrar y colaborar en acciones programadas por la Institución, el Centro General, y el Subcentro de Padres.
14. Respetar normas de la unidad de Párvulos estipuladas de manera diferencial en este reglamento, como asistencia, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderados, informar sobre problemas de salud de los estudiantes y el uso del uniforme escolar.

El apoderado/a que no cumpla con su deber y agreda de manera verbal o física y/o realice amenazas que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica a través de rr.ss. de algún integrante de la comunidad educativa, se verá expuesto a la activación del protocolo de actuación correspondiente a la falta, estableciendo como medida disciplinaria el cambio de apoderado ya sea titular o suplente del o el estudiante representado/a.

Todo lo anterior, debido a que dicha conducta no favorece al clima de la sana convivencia escolar.



3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:

Los derechos y deberes se elaboraron acorde con el estatuto docente, Ley 20370, los Estándares de la Profesión Docente y el Marco para la Buena Enseñanza.

3.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los y las integrantes de la comunidad educativa.
- b. Ser respetado en su condición de profesor(a) recibiendo una atención cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- c. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar su trabajo educativo, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- d. A ser escuchados por el equipo directivo en sus planteamientos relacionados con su profesión docente.
- e. A recibir la primera semana de marzo carga horaria con horas lectivas y no lectivas, por medio de anexo de contrato, permitiendo la organización de espacios para el desarrollo de trabajo colaborativo y preparación de la enseñanza.
- f. A recibir herramientas y estrategias para el desarrollo y promoción de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social por parte del establecimiento.
- g. A ser acompañados de manera sistemática en el proceso de preparación de la enseñanza y aprendizaje (Revisión y retroalimentación de planificaciones o recursos pedagógicos, inducción, modelamiento de la enseñanza en el aula.)
- h. A fortalecer la implementación de la enseñanza en el aula a través del Coaching entre pares y Comunidades de aprendizaje.
- i. A ser retroalimentados oportunamente por un miembro del equipo de gestión después de un acompañamiento al aula, con la finalidad de implementar en conjunto estrategias de mejora fortaleciendo el foco o indicador descendido.
- j. A ser retroalimentado por la dirección, dos veces al año por medio del Informe Laboral de Desempeño.
- k. Participar activamente en el Consejo de profesores y las estructuras que este posee.
- l. A ser representado en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- m. A ser representado en el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo con la normativa vigente. Resguardando la integridad física y/o psicológica.
- n. Ser atendido y trasladado oportunamente en caso de accidente del trabajo y gestionar su atención ante las instituciones pertinentes.
- o. Recibir capacitación y/o perfeccionamiento en base a las leyes vigentes.
- p. Recibir información correspondiente al colegio de profesores a través de un representante de la institución.

3.2 DEBERES DE LOS DOCENTES

- a. Cumplir con el horario de ingreso al establecimiento de acuerdo a su anexo de contrato.
- b. Ingresar a clases en el horario establecido para evitar en los estudiantes situaciones de riesgo.
- c. Demostrar responsabilidad al momento de desarrollar talleres que se encuentren a su cargo, a través del cumplimiento de horario y permanencia junto a sus estudiantes.
- d. Entregar en los plazos señalados documentación solicitada por el equipo de gestión u otro miembro del establecimiento cuya falta de entrega afecte el buen funcionamiento del establecimiento.
- e. Promover relaciones de respeto, cercanía, honestidad y equidad en las interacciones dentro del aula y en todo espacio del establecimiento.



- f. Abordar oportunamente situaciones que ponen en riesgo el ambiente de respeto y cualquier manifestación de discriminación que atenta contra la dignidad de las personas y el bienestar de la comunidad educativa.
- g. Utilizar las horas de atención de apoderado o cualquier otra instancia entregada por dirección para informar sobre el progreso académico o de comportamiento de sus estudiantes, con el fin de generar estrategias oportunas que favorezcan la trayectoria escolar y que eviten deserción y/ o repitencia.
- h. Participar de proyectos, ferias científicas o concursos escolares junto a sus estudiantes.
- i. El docente deberá mejorar su labor profesional considerando las distintas instancias de reflexión realizadas junto a algún miembro del equipo de gestión en función del desempeño laboral profesional.
- j. Demostrar una actitud reflexiva y receptiva al momento de socializar junto a algún miembro del equipo de gestión, en situaciones que han generado riesgo y que pudieron ser evitadas al cumplir con los deberes declarados en el PEI .
- k. Dar a conocer a los estudiantes en el momento de ser registradas en el libro de clases digital las observaciones relativas a su comportamiento y /o rendimiento académico.
- l. Registrar mensualmente las calificaciones de sus estudiantes en el libro digital.
- m. Dar a conocer calificaciones a sus alumnos en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado juntamente con su profesor de la asignatura correspondiente.
- n. Cumplir con la calendarización previa de las evaluaciones informadas mensualmente a los padres y apoderados.

De la preparación de la enseñanza:

- a. Formula, selecciona y secuencia objetivos disciplinares, transversales, considerando conocimientos, habilidades y actitudes, contextualizadas a las características de sus estudiantes, sus aprendizajes previos y coherente al currículum vigente.
- b. Diseñar actividades que promuevan el aprendizaje de todos los estudiantes, identificando las barreras que obstaculizan la adquisición del conocimiento y participación del niño/a en el aula.
- c. Organizar los distintos momentos de la clase, distribuyendo el tiempo disponible de manera efectiva, para responder adecuadamente a los ritmos, necesidades y características de sus estudiantes y cubrir los objetivos de aprendizaje.
- d. Elaborar e ingresar al drive en los tiempos señalados, recursos pedagógicos (guías, evaluaciones, lista de cotejo...) que den cumplimiento al objetivo de la clase.
- e. Diseñar evaluaciones diversificadas que permitan recoger evidencias del aprendizaje de los estudiantes cumpliendo con el DECRETO 67. Ver ANEXO...
- f. Dar a conocer calificaciones a sus alumnos en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo, el que será analizado y comentado juntamente con su profesor de la asignatura correspondiente.
- g. Demuestra habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional en distintas instancias que entrega el establecimiento.

El Director/a tendrá la facultad de amonestar de manera verbal o escrita a las/os funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación, profesionales y no profesional que transgredan o incurran en faltas al reglamento de orden, higiene y seguridad como así al reglamento interno del Establecimiento Educacional.

En el establecimiento educacional mientras se realicen entrevistas y/o, conversaciones entre los distintos integrantes de la comunidad, queda prohibido el uso del celular.



4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. A recibir la primera semana de marzo carga horaria, por medio de anexo de contrato, permitiendo la organización de espacios para el desarrollo de reuniones con el equipo directivo permitiendo la difusión de información requerida para mantener un buen funcionamiento en el establecimiento.
- b. A ser retroalimentado por la dirección, dos veces al año por medio del Informe Laboral de Desempeño.
- c. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d. Los asistentes de la educación tienen derecho a contar con una descripción de las funciones encomendadas, singularización del o los establecimientos educacionales en que se desempeñará, determinación de la jornada semanal de trabajo, duración del contrato y remuneración.
- e. La hora de jornada laboral del asistente de educación no podrá exceder de 44 horas cronológicas para un mismo empleador, incluyendo 30 minutos de colación para aquellos trabajadores contratados por, a lo menos, 43 horas.
- f. En aquellos casos en que la distribución de la jornada diaria fuera igual o superior a 8 horas, ésta incluirá 30 minutos destinados a colación, aun cuando la jornada semanal sea inferior a 43 horas.
- g. Los asistentes de la educación deben contar con tiempo de colación. El tiempo utilizado para la colación no podrá ser interrumpido, salvo casos de fuerza mayor.
- h. Gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como durante las vacaciones de invierno. Durante dichas interrupciones, podrán ser convocados a cumplir actividades de capacitación, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
- i. El personal asistente de la educación puede hacer uso de licencias médicas. Durante el período de permiso postnatal parental los asistentes que hagan uso de él también continuarán gozando del total de sus remuneraciones.
- j. Los asistentes podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.
- k. Tienen derecho al respeto su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo recibir tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- l. Los asistentes de la educación deben ser reconocidos, valorados y estimulados por su desempeño laboral y personal positivo, favoreciendo un adecuado clima laboral, quedando registrada en su hoja de vida.
- m. Deben ser informados sobre normas y reglamentos que regulan el desarrollo dentro de la institución escolar, entre ellos lo que el P.E.I. se sustenta respecto a los principios valóricos, acuerdos de convivencia, Planes y Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y normas de Seguridad, Protocolos de Actuación, y Prevención de Riesgos entre otros.
- n. Tienen el derecho a proponer las iniciativas creativas e innovadoras que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
- o. El personal asistente de la educación tendrá derecho a participar en los programas de perfeccionamiento que establezcan las municipalidades o corporaciones municipales o que formule el Ministerio de Educación como así mismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación.



- p. Los asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados, a dar a conocer sus opiniones, dudas o aseveraciones, dentro de una actitud de respeto y responsabilidad frente a lo expresado.

4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Cumplir con el horario de ingreso al establecimiento de acuerdo a su anexo de contrato.
- b. Ingresar a sus funciones en el horario establecido para evitar en los estudiantes situaciones de riesgo.
- c. Entregar en los plazos señalados documentación solicitada por el equipo de gestión u otro miembro del establecimiento cuya falta de entrega afecte el buen funcionamiento del establecimiento.
- d. Promover relaciones de respeto, cercanía, honestidad y equidad en las interacciones dentro del aula y en todo espacio del establecimiento.
- e. Abordar oportunamente situaciones que ponen en riesgo el ambiente de respeto y cualquier manifestación de discriminación que atenta contra la dignidad de las personas y el bienestar de la comunidad educativa.
- f. Debe contar para el ejercicio de esta función con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.
- g. Los asistentes de la educación deben acreditar idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente o el mismo servicio local a través de un profesional competente.
- h. Contribuir de manera permanente en la formación de valores, y en el apoyo a la adecuada convivencia dentro de la escuela y en la familia.
- i. Debe apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje con todos los estudiantes sin distinción.
- j. Desarrollar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos.
- k. Frente a la ausencia transitoria de un docente, el asistente de aula profesional podrá ser destinado a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- l. Resguardar el uso por parte de los estudiantes del mobiliario y material didáctico, destinado para el apoyo de su proceso de aprendizaje.
- m. Resguardar la integridad de libros, informes, certificados, pruebas de asignaturas, así como documentos confidenciales y oficiales.
- n. Proteger y favorecer el uso de la infraestructura del colegio de manera adecuada y en resguardo del bienestar físico de cada uno de los integrantes del establecimiento escolar.
- o. Demostrar una actitud reflexiva y receptiva al momento de socializar junto a algún miembro del equipo directivo, situaciones que han generado riesgo y que pudieron ser evitadas al cumplir con los deberes declarados en el PEI .



CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

El colegio Augusto Dhalmar funciona con un total de 10 cursos distribuidos desde pre kínder hasta octavo básico:

En la Jornada de la mañana sin JECD: 4 cursos

Jornada Escolar Completa (JECD): 6 cursos desde tercero a octavo año básico.

3.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El régimen de estudio de este colegio es semestral. Las fechas están de acuerdo con el calendario oficial escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Los horarios de clases, tanto de los estudiantes con JECD y sin JECD se organizan de lunes a viernes, en bloques de trabajo que reúnen dos horas de clases de 45 minutos. Los bloques de clases se encuentran separados por un primer recreo de 15 minutos en ambas jornadas. El periodo de almuerzo escolar, se desarrolla en recreo de 45 minutos.

3.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Los horarios de clases están estipulados de la siguiente manera:

1. Jornada Escolar Completa: de 3° a 8° básico
2. Inicio: 08:30 horas y Término: 15:30 horas
3. Jornada Escolar sin JECD:
4. Pre Básica Inicio 08:30 a 12:45 y en la tarde inicio: 13:20 a 17:30 hrs.
5. 1° y 2° básico Inicio: 08:30 horas y Término: 13:30 hrs de lunes a miércoles, el jueves salida a las 15:30 hrs.

Actividades Curriculares de Libre Elección (A.C.L.E.)

- Toda actividad de libre elección se realizará en un horario distinto a la jornada escolar.
- La inscripción a los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una autorización del apoderado.

3.4 SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso mediante comunicación a través de la agenda escolar y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, interferidos o actividades extraprogramáticas que tengan relación con lo pedagógico como jornadas de reflexión pedagógica, salidas pedagógicas, gala folclórica, actividades de libre elección, competencias deportivas, etc.

En relación con los periodos de clases sin estudiantes, el colegio Augusto D Halmar, como institución perteneciente a la Corporación Municipal de Servicios Públicos Traspasados de



Rancagua, organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación de Cachapoal.

RECREOS

Los recreos están organizados de acuerdo con el siguiente horario:

6. 1° recreo: De 10:00 a 10:20 horas.
7. 2° recreo: De 11:50 a 12:00 horas.

Los y las estudiantes disponen de 30 minutos para almorzar estipulado desde las 13:30 horas hasta 14:00 horas.

Art.9 El tiempo de esparcimiento para los alumnos y alumnas, será fuera del aula, donde los asistentes de la educación e inspectores dentro de sus funciones cuidarán de la seguridad y bienestar de los educandos.

Art. 10 El recreo será notificado a través de la campana, posterior a que los estudiantes deben ordenar el aula y terminar las tareas designadas por el docente de turno.

Art. 11 Al término del recreo, indicado por el toque de campana, los estudiantes y docentes deben dirigirse a su sala de clases y hacer formación, respetando la rutina del colegio para ingresar a ella cuanto lo indique el docente. El ingreso al aula debe ser rápido, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, permiso a inspectoría, etc.). Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

3.4 ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

Directora: Profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, Administración, Coordinación de la Unidad Educativa y Supervisión y evaluación del trabajo del personal docente y del personal regido por la ley N° 19.464. Su función principal es Liderar y Dirigir el Proyecto Educativo Institucional. En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del presente Reglamento de la Unidad a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica: Profesional que se responsabiliza de asesorar a la directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico Pedagógicas que se dan en el Establecimiento Educativo. Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico – pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.



Orientadora: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Encargado de convivencia Escolar: El Encargado de Convivencia Escolar debe comprender el enfoque formativo de la convivencia de la escuela, ser un líder activo en la propuesta,

abridor de canales comunicacionales, facilitador de soluciones, conocedor de las leyes, tener herramientas para lograr el diálogo entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Encargada de las Actividades de Libre Elección (ACLE): Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento.

Educadoras de Párvulo: Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Profesor(a) Jefe: El profesional tiene un rol clave en torno al trabajo educativo en virtud de la promoción y la retención escolar, involucrando en este ejercicio a la comunidad escolar y a sus redes de apoyo, a objeto de poder resignificar las trayectorias educativas de los estudiantes y prevenir el abandono escolar. Mantener una comunicación efectiva con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Profesor(a) de asignatura: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias.

Profesionales de Integración Escolar (PIE): Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, del lenguaje y trastornos específicos del aprendizaje.

Psicólogo(a): Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Trabajador(a) Social: Profesional idóneo cuya labor está dirigida a la atención de los estudiantes, dependiente de la Cormun Rancagua, que dicen relación con la orientación e intervención en la superación de dificultades del alumno contextualizadas al Currículum.

Asistente de Párvulos: Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación pre-básica que colabora con la Educadora de Párvulo.

Asistente de Aula: Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la Profesora de diferentes subsectores.

Secretaria: Profesional técnico que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección y a la institución en las tareas administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su



trabajo discreto, ordenado y metódico. La titular de esta posición es responsable de realizar labores secretariales con responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.

Encargada de Biblioteca: Profesional de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del

establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

Auxiliar de Servicios Menores: Personal que se responsabiliza de cumplir funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Corporación Municipal de Rancagua que dicen relación con labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Inspectora: Persona de Nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso enseñanza aprendizaje incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración y funcionamiento del establecimiento. Se responsabiliza de prestar apoyo principalmente en la disciplina de los alumnos, durante la permanencia en el establecimiento, para lograr condiciones óptimas de normalidad y tranquilidad para el buen funcionamiento de los colegios.

Encargada de Informática: Profesional de Nivel técnico en computación, capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los sistemas computacionales existentes en el establecimiento educacional. Así mismo, estar a cargo de las salas de computación que deben ser usadas con fines pedagógicos y del recurso informático que circula en las salas de clases.

Cuidador: Personal que se responsabiliza de cumplir con funciones de apoyo a las dependencias de las instituciones de Cormun de Rancagua que dicen relación con labores de cuidado, protección y resguardo, velando por la seguridad de los recintos y sus bienes.

3.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

La agenda escolar es un documento oficial y de organización escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre el colegio y el apoderado. Estos deben revisar la agenda diariamente y mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana.

Establecimiento	COLEGIO AUGUSTO DHALMAR
Educacional	
RBD	2140-7
Dependencia	Educación
Dirección	AVDA. LA COMPAÑÍA 01593
Comuna	RANCAGUA
Región	VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
Teléfono	956608340
Correo electrónico	augustodhalmar@cormun.cl
Página web	www.colegio-augustodhalmar.cl



CAPÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

4.1 PROCESO DE ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que el apoderado encuentra información según su interés, con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Los resultados de dicha admisión se pueden verificar en la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl



CAPÍTULO V: REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme no es obligatorio, de acuerdo al Reglamento Interno, el establecimiento sigue y espera que los estudiantes de Nuestra Unidad educativa tengan una actitud positiva para vestir su uniforme escolar y mantener una presentación personal de acuerdo con los lineamientos expresados en el Proyecto Educativo del Colegio AUGUSTO DHALMAR y que en este caso está basada en consideraciones tales como limpieza, orden e identidad con su establecimiento educacional. Por tal razón el Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación velan insistentemente por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

- A partir del primer día de clases, los estudiantes asistirán antes vistiendo uniforme escolar actualizado en condiciones adecuadas de limpieza y orden:

- ✓ **Uniforme Oficial Damas:** Se sugiere el uso de falda plisada ploma y cinco centímetros sobre la rodilla, polera institucional, blusa blanca, corbata del colegio, chaleco azul marino con insignia, calcetas o pantis color plomo, zapatos negros, polar institucional (gris con rojo e insignia del colegio).
- ✓ **Uniforme oficial Varones:** Pantalón gris corte tradicional, polera institucional o camisa blanca, corbata institucional, chaleco y/o polar institucional, calcetines grises, zapato escolar negro o zapatillas negras, cotona beige (primer ciclo) y de preferencia corte de pelo escolar.

- El establecimiento educacional manifiesta la libre elección de los padres, madres y apoderados en la adquisición del uniforme escolar de los estudiantes que se ajuste al presupuesto familiar, no obligando a éstos a adquirir el uniforme en una tienda o proveedor específico, tampoco se exigen marcas fabricantes determinadas o exclusivas.

En el caso de estudiantes de Pre básica se les solicitará traer ropa de cambio, esto se puede concretar en base a las conductas del estudiante de manera preventiva, previo aviso de la educadora en entrevista, cuaderno de comunicaciones o llamado telefónico en situaciones emergentes.

Es importante mencionar que ningún funcionario del establecimiento está autorizado para realizar cambio de ropa a los estudiantes, por lo tanto, deberá hacerlo su apoderado en caso de ser necesario.

Por otro lado, los funcionarios del establecimiento deben cumplir de manera diaria con el uso del uniforme institucional.

5.1 USO DE UNIFORME EN RELACIÓN A LA TEMPORADA DEL AÑO

-Será considerado el uniforme de verano durante los meses comprendidos entre marzo a mayo y luego de octubre a diciembre. Por otro lado, durante los meses entre junio y septiembre será sugerido el uso de uniforme de invierno.

- En invierno podrán utilizar parka o chaquetón sin adornos de color gris o azul marino. En caso de usar bufanda, cuello y/o gorro deberán ser grises o azules, se sugiere utilizar polar institucional. Durante el periodo de invierno, las niñas podrán hacer uso de pantalón de color gris correspondiente al uniforme de colegio, exceptuando ocasiones formales donde se les solicitará el uso de falda, así como también se podrán usar pantys de cualquier material, pero de color gris.

-En los meses de verano la blusa y /o camisa puede reemplazarse por polera institucional. Los estudiantes de Pre – Kínder a 4º año básico utilizarán delantal cuadrillé verde para las niñas y cotona verde oscuro para los varones.



5.2 USO DE UNIFORME EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El día que por horario le corresponda Educación Física o taller deportivo, los estudiantes deben ingresar y retirarse del colegio con el uniforme o buzo institucional. (Buzo y polera institucional, zapatillas deportivas de preferencia de color claro).

El o la estudiante que no disponga del uniforme institucional de Educación Física podrá traer otra vestimenta deportiva adecuada para cambiarse y utilizarla exclusivamente en la clase de educación física o taller deportivo.

5.3 PRESENTACIÓN PERSONAL

Se espera que los estudiantes asistan al establecimiento con el rostro limpio y sin maquillaje, sin tinturas ni extensiones, su cabellera debe lucir ordenada, y de preferencia no con cortes de pelo extravagantes o con diseños, ni uñas pintadas, piercing y/o aros largos.

- Los estudiantes que asistan con algunos de estos accesorios tendrán que entregarlo a directivos, profesores y/o inspectoras que se lo soliciten. Estos artículos serán entregados al apoderado bajo firma por la inspectora.



CAPÍTULO VI:

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El objetivo del Plan de Seguridad Escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad escolar.

Acciones del Plan de Seguridad Escolar.

- Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE
- Realizar reunión del comité de seguridad conformado por los integrantes de la comunidad educativa apoyados por carabineros, bomberos, junta de vecinos, prevencionista de riesgo de cormun, entre otros
- Actualizar y socializar el plan de seguridad escolar a través de reunión con todos los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Entrega del Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y la entrega de láminas y afiches con elementos de evacuación
- Cada curso debe contar con 2 alumnos zapadores, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases (se debe contar con zapadores reemplazantes en caso de inasistencia de uno de ellos), el profesor es el último en salir de la sala de clases con el libro y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de segura
- Realizar a lo menos 2 simulacros por semestres en caso de sismo, para velar por la seguridad de la comunidad educativa y que los estudiantes estén informados desarrollen en la educación una conciencia preventiva
- Realizar junto a encargados de PISE evaluaciones después de realizar los simulacros para aplicar FODA
- Disponer de responsables para el corte de luz general, agua, gas, extintor y camilla
- En reunión de apoderado informar sobre la modalidad de retiro en caso de alguna catástrofe natural
- Mantener al día datos en libro de clases y en fichas de matrículas. (Carpeta con teléfono de emergencia)

6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El establecimiento incorpora estrategias a través de reuniones con redes de apoyo con el fin de prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados nuestros alumnos.

Se entenderá por vulneración de derechos, a las situaciones de descuido o trato negligente, por parte del apoderado y/o adulto responsable de los estudiantes, en donde no se atienden las necesidades físicas, alimentación, vestuario, vivienda, exponiéndose a situaciones de riesgo a su integridad.

Estas estrategias están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad y de acuerdo con las necesidades de cada nivel.

Así mismo se reconocen las redes de apoyo y/o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario.

- Área Salud: CESFAM
- Área Protección: Oficina de Protección de los derechos de los NNA (OPD), Comisaría de Carabineros, Programa de Protección Focalizada (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Familia de Acogida Especializada (FAE), Programa Lazos.
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Juzgados de Familia
- Fiscalía



También se gestionan capacitaciones externas con redes de apoyo con que cuenta el EE. Además, se realizan capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio.

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial elaborará informe el cual será enviado al tribunal respectivo vía página del poder judicial.

(Ver ANEXO N°1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES).

6.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONTAMINACIÓN QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El establecimiento desarrolla estrategias de información y reflexión que buscan prevenir situaciones de connotación sexual dentro del contexto educativo y que puedan atentar la integridad de los alumnos, resguardando la integridad física y psicológica de los alumnos y de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para esto se definirá como conductas de agresión sexual, aquellas de carácter sexual desarrolladas por un integrante o un tercero hacia un alumno(a), sin el consentimiento del o la afectada, dentro del colegio, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesario la intervención del establecimiento.

Estas acciones de prevención están centradas en promover factores de protección y la construcción de una autoestima positiva que les permita desarrollar recursos frente a situaciones adversas. A través de talleres se refuerza el sentido de la vida y una concepción positiva de sí mismo, pero sobre todo el control de su vida. Además, se promueven talleres de prevención del embarazo y padres adolescentes.

Con las familias se realizan escuelas para padres cuyo objetivo es reforzar roles parentales de protección, relaciones afectivas adecuadas. Así mismo se reconocen las redes de apoyo y / o derivación a las cuales se deben recurrir en caso de ser necesario. (CESFAM, OPD, Comisaría de Carabineros, PDI, Juzgados de Familia).

En caso de ocurrir un hecho será necesario el acompañamiento emocional, siendo importante que todos los adultos a cargo del estudiante estén atentos a las necesidades de contención y apoyo, se gestionará conjuntamente con el equipo de la sana convivencia escolar.

(Ver ANEXO N°2 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES).

6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Si el consumo, tenencia o tráfico de cigarrillos, alcohol, drogas, estupefacientes e inhalantes, en cualquiera de sus formas o variedades se presentará, nuestro colegio hará la derivación a la red de apoyo correspondiente, con la autorización y acompañamiento obligatorio de su apoderado hasta finalizar su intervención.

El colegio vela por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los estudiantes, protegiendo el respeto por sus derechos reconocidos en la convención sobre los derechos del niño y promoviendo el desarrollo adecuado de su proceso escolar y por lo tanto una mejora de su calidad de vida.

Como situaciones de vulneración relacionadas con el alcohol y drogas, se reconocerá a aquellas relacionadas al consumo o porte de estas sustancias dentro o fuera del establecimiento.

Se tiene conocimiento de las redes de apoyo y/o derivación en caso de ser necesario. (CESFAM, Comisaría de Carabineros, PDI, Juzgados de Familia).



Así como también entregan información general sobre psicofármacos, drogas entre otras, dando a conocer sus mitos y realidades mediante charlas de orientación.

Además, se entregan textos escolares para todo el ciclo escolar, los cuales son otorgados por el programa Senda de forma gratuita desde el nivel parvulario a octavo básico.

Se desarrollan charlas a cargo del programa Senda que busca fortalecer una cultura preventiva, lazos y canales de comunicación, de manera respetuosa y de escucha activa, reconociendo las individualidades, la tolerancia, en general el buen trato, que permita un ambiente familiar afectivamente nutritivo y por lo tanto previene el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

(Ver ANEXO N°3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO)

6.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar.	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente.	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso de que pueda moverse al accidentado (a). Completar los datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Denunciar Accidente Escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi.	Encargado de salud o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	Dirección. Activar protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente.	Encargado del P.I.S.E y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	Encargado de salud. Profesor jefe. (Activar Plan pedagógico en caso de que se requiera por inasistencia a clases).

6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general están a cargo del estamento de auxiliares del establecimiento.

El personal auxiliar del colegio cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de



clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día.

Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y alumnos del colegio, tanto en las dependencias de Pre básica y Educación básica, como también las tareas de vigilancia y cuidado.

La ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas está regularizada por el sostenedor del establecimiento educacional en conformidad a la normativa vigente y situaciones emergentes detectadas.



CAPÍTULO VII:

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Colegio Augusto D´Halmar, se rige de acuerdo a las disposiciones vigentes del reglamento de evaluación establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 1º Básico a 8vo Básico.

(Ver Anexo N° Reglamento de Evaluación y Promoción)

7.2 REGULACIONES TECNICO – PEDAGOGICAS

Las clases impartidas en los niveles de Pre-Kinder y Kinder (NT1 y NT2) están planificadas, organizadas y basadas en las nuevas Bases Curriculares de educación Parvularia del año 2019. Por tanto, las evaluaciones y contenidos están ajustadas a lo requerido por el MINEDUC.

La planificación se entiende como el trazado general de los objetivos que se esperan lograr en un lapso amplio de tiempo, esta permite ordenar y definir los tiempos para tratar los objetivos de aprendizajes dispuestos en el currículum nacional.

- Planificación anual: La cual corresponde a una organización anticipada, en la cual se ordena el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares de la educación parvularia correspondiente al tramo III. Este plan anual se planifica por asignaturas.
- Planificación mensual: Está basada en el plan anual, y al igual que el plan anual se realiza por asignatura.

Se aplican evaluaciones en cada núcleo de aprendizaje los que son: Convivencia y Ciudadanía, Corporalidad y Movimiento, Lenguajes Artísticos, Comprensión del entorno Socio Cultural, Pensamiento Matemático y Lenguaje Verbal. Estas evaluaciones serán de tipo física, oral y/o escrita según corresponda.

Los métodos de enseñanza de Pre kínder y kínder estarán centrados principalmente en el juego, en la interacción y en el aprendizaje, a través de materiales y objetos concretos. Esto con la finalidad de desarrollar todas las potencialidades cognitivas, sociales y afectivas.

- Principales lineamientos de nuestra metodología: Rutina diaria: actividades basadas en la autonomía que se realizan a diario y están destinadas a formar hábitos y valores.
- Círculo del saludo: Instancia que se realiza a diario, después de realizar la rutina, donde se trabajan los diferentes ámbitos y se refuerza la participación.
- Pausas de activación: son los recreos cerebrales que consisten en actividades de movimiento que se dan entre actividades o entre asignaturas para oxigenar y adquirir mayor atención y concentración de los párvulos.
- Alimentación saludable: se promueve la alimentación saludable por medio de minutas de colación, que deben ser respetadas por los padres y/o apoderados.
- Juego: Dentro de nuestras actividades se consideran juegos de diferentes índoles con la finalidad de ir desarrollando distintas habilidades en los niños/as.
- Trabajo con familia: se considera a las familias en diferentes actividades tales como, disertaciones, invitaciones a sala, cuenta cuentos, salidas pedagógicas.



La evaluación es un proceso permanente que permite emitir juicios y tomar decisiones respecto de los aprendizajes que logran los niños y niñas.

En educación preescolar se evalúa constantemente por medio de registros anecdóticos, fotográficos y escalas de apreciación.

Además, como medio de verificación de logro de los objetivos más relevantes de los niveles se aplicarán tres evaluaciones, que serán conocidas por las familias.

- ✓ Evaluación Diagnóstica: Se realiza a principio de cada año, con la finalidad de conocer los aprendizajes previos de los niños/as. A partir de ella, se elabora un plan de trabajo con cada asignatura, privilegiando los niveles que se encuentran más descendidos. Esta evaluación es conocida por los padres en la primera entrevista personal.
- ✓ Evaluación Intermedia: se realiza terminado el primer semestre, el cual evalúa todos los objetivos trabajados durante este periodo. Esto nos permite monitorear y realizar el seguimiento al avance de los niños/as, respecto a sus aprendizajes para tomar decisiones importantes para el 2º semestre.
- ✓ Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar.
- ✓ Evaluación Final: Está evaluación se realiza en el mes de noviembre y comprende todos los contenidos, actitudes y habilidades trabajadas durante el segundo semestre escolar. Esta tiene como finalidad evaluar los logros del año. Esta evaluación es conocida por los padres y reflejada en el informe evaluativo entregado al hogar en una entrevista final con el apoderado.

Cabe destacar que todo el equipo que trabaja en educación parvularia, está en constante perfeccionamiento atingente a su área de desarrollo. Los cambios, modificaciones y acuerdos de gestión pedagógica y del Reglamento Interno de la educación parvularia serán tratados y consensuados en la Coordinación del equipo de Pre Básica, la cual tendrá carácter resolutivo en estas materias, en conjunto con la unidad técnico pedagógica y el equipo de sana convivencia escolar del establecimiento.

7.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Con el objeto de resguardar los derechos de las alumnas embarazadas, así como el de las madres y padres estudiantes es que nuestra institución da cumplimiento a la norma establecida en el artículo 11 de la Ley General de Educación, incorporando el protocolo de retención y apoyo a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contenidas en el presente Reglamento Interno que regula las relaciones entre el Establecimiento y los diferentes actores de la Comunidad Escolar.

7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Los viajes y salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por tanto, existen normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera que se resguarde la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa que participen de esta actividad.

Toda actividad pedagógica realizada fuera del establecimiento educacional debe estar planificada como una instancia de enseñanza – aprendizaje en concordancia a los ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Para participar en representaciones públicas del establecimiento, los estudiantes deben contar con autorización escrita del apoderado y asistir acompañado de un funcionario que resguarde su seguridad desde que sale del colegio hasta su regreso.



CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El colegio centra su quehacer en su Proyecto Educativo y su objetivo principal es el alumno(a). Quien está inmerso en la comunidad escolar debe cumplir normas que le permitan desarrollarse como tal y junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos(as), existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil. Esto implica los siguientes deberes:

Asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, como así mismo, a los actos oficiales o especiales programados por el colegio y/o señalados en el calendario escolar. Presentarse con uniforme completo y útiles escolares necesarios, para recibir la instrucción de cada clase y dar cumplimiento con las actividades programadas. Ceñirse en todo momento a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del colegio.

Actuar con honradez, rectitud, veracidad y autenticidad, respetando a los demás y a la propia privada, incluso cuando está fuera del colegio.

Presentarse a clases en condiciones aceptables de limpieza y orden. Los problemas conductuales y/o pedagógicos que pudiesen presentarse deberán primeramente tratarse con el docente de asignatura o profesor jefe, al ser reiterados será responsabilidad del director tomar decisiones pertinentes.

Cuidar textos, el material didáctico o de apoyo, así como los implementos deportivos facilitados por el colegio. Cuidar las dependencias del establecimiento, el mobiliario, los servicios higiénicos y cualquier destrozo de ellas, será causal de reposición o devolución en el valor actualizado.

Presentar las tareas y/o trabajos que cada docente solicite. Fomentar y mantener las conversaciones considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas. Cultivar y demostrar valores como la responsabilidad, la solidaridad, la honestidad, la cordialidad, la lealtad, la veracidad, la generosidad, la tolerancia, saber perdonar, ser reflexivo, etc.

Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la tipificación de las faltas:

FALTAS LEVES: Se considera aquella situación o hecho que puede ser manejado por profesor o personal co-docente, en forma directa y exitosa con el estudiante y su apoderado.

- No responder a la lista de asistencia diaria.
- Pararse sin autorización al interior de la sala, interrumpiendo el desarrollo de la clase.
- Molestar a compañeros(as) al interior de la sala, interrumpiendo el desarrollo de la clase.
- No formarse oportunamente.
- Comer en la sala de clases.
- Lanzar papel u objetos al interior o exterior de la sala de clases ensuciando su entorno y el medio ambiente.
- Conversar o hacer desorden. Hacer ruidos molestos al interior de la sala, interrumpiendo el desarrollo de la clase.
- No traer justificativo por atraso o inasistencias de la forma que lo solicita el colegio.
- Hacer mal uso, romper o desperdiciar los insumos de higiene y salud (papel higiénico, jabón, alcohol gel, mascarillas, lanzar papel higiénico mojado, entre otros) que entrega el establecimiento.
- Hacer mal uso del laboratorio de computación y/o recursos tecnológicos, ingresando a páginas no autorizadas por el docente durante el desarrollo de la clase.
- No participar de la formación en los actos cívicos.
- Utilizar un vocabulario inadecuado de garabatos, groserías, ofensas.



- Ingresar a la sala de clases atrasados, después del recreo, sin justificación de inspectoría o de la dirección.

FALTAS GRAVES: Se considera aquella situación o hecho que tras ser manejada por el profesor o personal co-docente en forma directa con el estudiante y apoderado no se producen cambios en la conducta por lo que se hace necesaria la intervención de los agentes directivos del colegio, realizando en forma paralela un seguimiento con Orientación y/o equipo psicosocial.

- Fugarse de la clase en cualquier espacio educativo del establecimiento educacional.
- Hacer deterioro de las instalaciones, mobiliario e insumos del establecimiento. rayado de paredes, mesas, sillas entre otros.
- Copiar en las evaluaciones formativas y/o sumativas.
- Realizar plagio de información en la elaboración de trabajos escritos, análisis, resúmenes, exposiciones, entre otros.
- Mantener una actitud violenta y/ o agresiva hacia los integrantes del colegio y/u otros estudiantes impidiendo el tránsito a las actividades de la clase.
- Suplantación de apoderado/a para justificar, representar y/o retirar al estudiante del establecimiento educacional, falsificación de firmas y/ o documentos.
- Participar en juegos que implican poner en riesgo la integridad física de sus compañeros y compañeras.
- Ausentarse a evaluaciones injustificadamente.
- Lanzar comida en el comedor, sala de clases o patio.
- Hacer mal uso del agua e implementos de aseo.
- Introducir al colegio impresos ajenos o contrarios a los valores institucionales.
- Apostar a juegos de azar en el colegio
- Negarse a representar sin razones fundadas al establecimiento en actos oficiales programados.

FALTA GRAVÍSIMAS: Se considera aquella situación o hecho que, tras realizar el seguimiento correspondiente, (intervención de Encargado de Convivencia, Orientación, equipo psicosocial, dirección, y consejo de profesores) no presenta resultados favorables para la convivencia del estudiante dentro del establecimiento.

- Agresión física, verbal y/o psicológica a directivos, docentes, orientadora, personal administrativo, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados/as. Y cualquier integrante de la comunidad educativa durante el desarrollo del año escolar.
- Abandono del colegio sin permiso.
- Portar, fumar, ingerir, vender o traficar bebidas alcohólicas, cigarrillos (Tabaco, nicotina, vaper), bebidas energéticas, medicamentos y drogas dentro del establecimiento, durante el horario escolar o actividades extraprogramáticas
- Portar elementos cortopunzantes, arma blanca, arma contundente (Manopla, piedras, entre otros.) y de fuego dentro del establecimiento escolar.
- Protagonizar peleas al interior del colegio.
- Protagonizar y/o ser el autor intelectual de peleas en horario de ingreso y/o salida de la jornada escolar.
- Robar y/o hurtar al interior del colegio
- Extraer información o adulterar el libro de clases digital (escribir, ingresar o borrar notas, entre otros)
- Hacer la cimarra interna, no ingresar a la sala de clases y permanecer escondido en algún espacio del colegio.
- Generar páginas y/o perfiles en redes sociales e inteligencia artificial donde se dañe o afecte la moral de los distintos integrantes de la comunidad educativa y/ o al mismo establecimiento educacional.



- Publicar, enviar, socializar y compartir información en diferentes medios de comunicación, con el fin de generar perjuicio infringiendo la privacidad de todos los y las integrantes de la comunidad educativa (grabaciones, fotos, audios, entre otros) que denigre la imagen de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Fugarse del establecimiento educacional.
- Hacer la cimarra, no ingresar al establecimiento educacional.
- Hacer amenazas a través de las redes sociales a los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Dejar a un integrante de la comunidad educativa encerrado en los baños, salas y otras dependencias del establecimiento.
- Agredir con líquidos tóxicos que dañen la salud de los estudiantes o algún integrante de la comunidad educativa.
- Lanzar escupitajos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Lanzar cualquier objeto contundente dentro o fuera de la sala de clases que dañe la integridad física de los diferentes integrantes de la comunidad educativa y la estructura del colegio.
- Provocar desorden y/ o daños al interior del bus de acercamiento.
- Agredir verbal o físicamente al conductor y/o la asistente del bus de acercamiento.
- Saltar o trepar muros, rejas, techos, arcos de fútbol al interior o exterior del colegio exponiéndose a un accidente.
- Provocar daños materiales a vehículos motorizados y no motorizados del personal del establecimiento.
- Provocar daños materiales a recursos tecnológicos, pertenencias personales o recursos didácticos del colegio y/o funcionarios del establecimiento.
- Deteriorar y/o destruir de manera intencionada el mobiliario, enseres o bienes materiales didácticos, herramientas del huerto escolar y para el cuidado del medio ambiente.
- Portar cualquier tipo de objeto incendiario (encendedor, fósforos, chisperos, líquidos acelerantes e inflamables, entre otros.)
- Prohibido el accionar de objetos incendiarios y líquidos acelerantes dentro del establecimiento educacional.
- Se prohíbe al estudiante que, durante cualquier actividad extraprogramática y ambiental, salidas pedagógicas presente mala conducta en las que se encuentran (groserías, agresión física, verbal con vocabulario soez y psicológicas como trato denigrante entre otras.)
- Se prohíbe el ingreso a la sala de clases, el porte y uso de artefactos electrónicos de uso personal que puedan interrumpir el trabajo en el aula y/o espacios educativos, tales como: radios, teléfonos celulares, reproductores de música, audífonos, entre otros.
- Si él o la docente y/o los y las asistentes de la educación detecta el ingreso a la sala de clases y haciendo uso de artefactos electrónicos y/ o tecnológicos, serán requisados, registrando al reverso el nombre completo del estudiante con la finalidad que al momento de la entrega no existiera problemas en su identificación, donde se procederá a citar al apoderado/a para su devolución y será registrado en una bitácora.
- Si él o la estudiante es sorprendido por segunda vez haciendo uso de artefactos electrónicos y/ o tecnológicos, estos serán requisados y devueltos a los 30 días requisado el artefacto al apoderado/a del estudiante que fue sorprendido con este. Si es por tercera vez será devuelto a fin de año al apoderado/a registrado en la ficha de matrícula.
- Cabe señalar que ningún estamento del colegio se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos, ya sea al momento de ser requisado o en el periodo que transcurra desde que fue retenido hasta su posterior entrega al apoderado/a. Esto ocurre porque el establecimiento educacional prohíbe el ingreso de este tipo de artefactos electrónicos y/o tecnológicos.



MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo
- Diálogo grupal reflexivo
- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Comunicación al apoderado
- Citación al apoderado
- Derivación psicosocial
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas
- Suspensión temporal (mínimo 1 día y máximo 3 días de acuerdo a la gravedad de la falta)
- Plan de apoyo conductual, la familia y el estudiante se comprometen a revertir su conducta la cual no favorece la sana convivencia escolar y la adquisición de los aprendizajes.
- Cancelación de Matrícula.
- Expulsión y/o cancelación de matrícula del establecimiento educacional, se aplicará cuando la situación lo amerite durante el año lectivo en aquellos casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas
- Reducción de jornada Escolar
- Separación temporal de la jornada educativa
- Asistencia a solo rendir evaluación
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar), siendo esta responsabilidad del apoderado
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas
- Expulsión del establecimiento educacional, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas
- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente
- Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

-Los y las estudiantes que presenten faltas graves y/o gravísimas reiteradas, la dirección del establecimiento educacional podrán tomar la decisión de ser excluidos de la ceremonia de licenciatura.

CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado



- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión del afectado

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

El director, profesores o personal administrativo deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente. Para esto se dispondrá de un libro de Registro de Convivencia Escolar. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

DEBER DE PROTECCIÓN

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

NOTIFICACIÓN DE APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte de un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderado(a)

Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.



INVESTIGACIÓN

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

CITACIÓN A ENTREVISTA

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

RESOLUCIÓN

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

RECURSOS

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Siguiendo los conductos regulares pertinentes.

REFLEXIÓN Y/O MEDIACIÓN

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos (as), docentes, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

PUBLICIDAD

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR:

Los alumnos analizarán el presente documento con su profesor jefe, quedando registrada esta actividad en el libro de clases.



Los apoderados en su primera reunión recibirán copia de la presente normativa, acusando su recibo bajo firma.

ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DESTACADOS(AS)

El establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos(as) que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares: Rendimiento, Compañerismo, Responsabilidad, Tolerancia, Participación en eventos Culturales y Deportivos.

Se confeccionará un CUADRO DE HONOR que contendrá a los alumnos(as) de cada curso que se destaque por su rendimiento escolar, conducta, asistencia, modales y cortesía y mejor compañero(a)

Al término del año escolar los tres primeros alumnos destacados en su rendimiento serán premiados con una MEDALLA DE HONOR por el esfuerzo desplegado en su trabajo como estudiante.



CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Está formado por representantes de la comunidad escolar: Encargado de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo(a) y Asistente Social. Este comité sesiona cuando se presentan casos gravísimos que alteren la convivencia del colegio.

EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sesiona una vez a la semana, en ellas participan: Orientadora, Psicólogo(a), Asistente Social y Encargado de Convivencia Escolar. Es el momento en que se analizan las principales dificultades disciplinarias y se consensuan las soluciones para cada situación atendida, además de la organización de actividades alusivas a la convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar está formado por representantes de la comunidad escolar: Estudiantes, Apoderados, Docente, Orientadora, asistente de la educación y Encargado de Convivencia Escolar. Las reuniones del consejo escolar son 4 en la totalidad del año, con el fin de que todos los estamentos tomen conocimiento de las situaciones, acciones y procedimientos relevantes para la comunidad educativa, este consejo tiene carácter consultivo y no resolutorio, y no puede intervenir en materias Técnico Pedagógicas o Administrativas del establecimiento educacional. Por tanto, permite que los representantes sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Se puede verificar el correcto funcionamiento del Consejo Escolar, verificando los siguientes elementos: Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año), Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, Registro de los integrantes y Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

El Consejo Escolar está regulado por el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación.

De acuerdo con la normativa, son materias que la directora, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: la directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.



- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento. Materias que la directora, debe consultar al Consejo Escolar:
- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la directora en cada sesión da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas y consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

9.2 -CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Definición:

El centro de padres y apoderados (CGPA) es una agrupación voluntaria, su participación es clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

Finalidad: Generar un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, mediante la comunicación efectiva y realización de acciones que involucren un trabajo colaborativo con todos los estamentos del EE, con el fin de cumplir las metas propuestas, promoviendo los sellos y valores del PEI y cumpliendo con el Reglamento Interno.

Funciones Generales:

1. Promover relaciones de respeto, cercanía, honestidad y equidad con los miembros de la comunidad educativa.
2. Demostrar una actitud de trabajo colaborativo con las autoridades de la educación educativa.
3. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos.
4. Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
5. Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
6. Proyectar acciones hacia el EE, creando estrategias que contribuyan con el bienestar de los niños, a través de un trabajo colaborativo.

La conformación del centro general de padres debe cumplir con:

- ❖ Decreto Supremo N° 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba el reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ❖ Decreto N° 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior N° 58 de 1997.
- ❖ Ley 19.979/DFL N°2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MINEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el CPA. Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias.



Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias.

Nota: Si el establecimiento no cuenta con un centro de Padres, el director/a tendrá la facultad de conformar un Centro de Padres Comunitario. El centro de Padres comunitario será representado por un integrante de cada subcentro y además serán acompañados por director/a, encargado de formación ciudadana y profesor guía del centro de padres. La comunidad tendrá un rol de subrogante mientras se realizan las acciones para conformar el Centro General de Padres y no debe exceder los 6 meses.

9.3 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

La principal función del Encargado/a de Convivencia Escolar es asumir un rol protagónico en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determinen los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, además debe:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en temáticas alusivas a la convivencia escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar dentro del equipo de sana convivencia escolar.
3. Disponer de la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que dispongan en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno.
4. Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones y/o sugerencias propuestas por el Consejo Escolar, así como en conformidad a la normativa vigente.
5. Coordinar instancias de capacitación sobre promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

9.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Equipo multidisciplinario que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones. Este está integrado por: Encargado/a de Convivencia Escolar, orientador/a, y profesionales de apoyo Psicosocial (Trabajadora Social y Psicóloga).

9.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar se entiende, como un fenómeno social, cotidiano y complejo que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de un establecimiento educacional.

La buena convivencia escolar es fundamental para el desempeño y formación personal de los estudiantes e incide directamente en el desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de



expresarse, aceptando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Es importante diseñar y ejecutar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, porque el clima y el aprendizaje de la convivencia escolar deben formar parte de una práctica habitual del quehacer institucional del establecimiento, donde se ordenen, evalúen y modifiquen las acciones, de manera de lograr objetivos intencionados y planificados en torno a las necesidades de cada realidad y cultura escolar, superando de esta manera las acciones aisladas y de escaso o nulo impacto.

9.6 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Deben manifestar en forma permanente un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con todos los integrantes de la Comunidad educativa y las dificultades o diferencias propias de las interacciones cotidianas deben ser resueltas con tranquilidad y a través del diálogo, utilizando la mediación como estrategia institucional principal en la resolución de conflictos, y si la situación lo requiere debe solicitar la colaboración de un adulto mediador, docente, directivo o integrante del equipo psicosocial. En el caso que esta norma no se cumpla entre personas adultas de la institución, serán citadas a una entrevista con equipo directivo para establecer un compromiso de cambio o mejora.

Desde un punto de vista pedagógico, tanto la resolución pacífica de conflictos, como las estrategias que se utilicen son un medio, no un fin en sí mismas. Es deseable que todos los conflictos, siempre, se solucionen por una vía pacífica.

Un conflicto, convenientemente trabajado y reflexionado con los participantes, debiera constituir una instancia privilegiada de formación personal y social. Del mismo modo que del error se puede aprender, del conflicto también. En ese sentido, cuando las condiciones lo permiten, la intervención de terceros, especialmente de los adultos formadores, puede resultar central para conducir y orientar y, así, evitar posteriormente, situaciones que se pueden prevenir.

Dentro de nuestro establecimiento educacional se utilizan estrategias para la resolución pacífica de conflictos en el ámbito escolar, las cuales son:

NEGOCIACIÓN

Realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema, pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

ARBITRAJE

Este procedimiento será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

MEDIACIÓN

Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación



cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

ART. 81 Pueden aplicar estos procedimientos los funcionarios del colegio durante situaciones determinadas y con previa orientación del equipo de sana convivencia escolar.

ART. 82 Queda absolutamente prohibido que los padres y apoderados resuelvan por sus medios conflictos ocurridos entre estudiantes, compañeros de curso o escuela, apoderados o funcionarios del establecimiento

Se debe resolver cualquier situación de conflicto utilizando el siguiente conducto regular:

1. Profesor del sector o asignatura
2. Profesor Jefe
3. U.T.P.- Encargado de Convivencia Escolar. (Quienes disponen de tres días hábiles o lo que estipula el protocolo de actuación, para responder al apoderado en caso de que no se pueda resolver en forma inmediata).
4. Dirección del Establecimiento.
5. Departamento de Educación de la Corporación Municipal de Rancagua.
6. Superintendencia de Educación.
7. Dirección Provincial de Educación.
8. Secretaría Ministerial de Educación.
9. Ministerio de Educación.

ART.83.- El apoderado que no siga el conducto regular para la resolución de conflictos al interior del colegio, y su conducta con algún integrante de la Comunidad Educativa no sea la estipulada en nuestro Reglamento Interno, la Dirección del colegio o quien ella delegue lo llamará para recordar y exigir sus deberes como apoderado.

9.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Dentro de nuestro reglamento interno y como factor importante de protección de los derechos de los estudiantes, se reconoce la importancia de cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.

Nos referimos a acoso escolar cuando hablamos de situaciones basadas en la "desigualdad" entre el agresor y la víctima, en la que se establece una relación dominio-sumisión. Estos actos producen en quien los sufre sentimientos de indefensión e inferioridad.

La prevención del acoso escolar o cualquier conducta de maltrato tiene relación con crear un ambiente seguro que les permita a los niños progresar social y académicamente.

Como primera estrategia se debe informar. Los docentes y asistentes de la educación deben estar conscientes de que, si bien el acoso ocurre generalmente en sitios como los baños, el patio de juegos, los pasillos llenos de personas y los autobuses escolares, también puede presentarse a través de teléfonos celulares y computadores, por lo tanto, debe ser supervisado en forma permanente.

Es necesario enfatizar en los estudiantes la importancia de informar, y que no es delatar, de tal manera de poder intervenir en forma inmediata en caso de ser necesario, evitando aumentar la escalada de agresividad.

Una segunda estrategia es potenciar un diálogo abierto con los estudiantes, en relación con la intolerancia y el acoso, por medio de foros de discusión, asambleas y talleres dentro del aula común, promoviendo la búsqueda de soluciones y la importancia de la prevención.

Al participar en una discusión abierta sobre el tema, los estudiantes que no son víctimas ni victimarias directas de maltrato tendrán más herramientas para sentirse involucrados y convertirse en agentes activos en contra de los maltratos.

Se busca generar un ambiente inclusivo, seguro y tolerante dentro de todos los integrantes de la comunidad educativa, reconociendo una identidad respetada y valorada.

Además, se trata el tema a través de los cursos, talleres y foros tanto en toma de conciencia de la prevención como en la detección de señales de atención y se refuerzan temas



relacionados con la identificación de conductas de forma rápida y directa. Por tanto, se busca introducir y mantener asignaturas de educación en valores e intervenir de una forma directa. Se generan instancias que permiten a los estudiantes aceptar las diferencias dentro de actividades formativas y recreativas, como bailes, actuación y canto (gala, teatro). Como otra estrategia, es que dentro del equipo de convivencia se mantiene un buzón de sugerencias y de quejas siempre abierto. Se desarrollan campañas de sensibilización durante el año escolar, sobre todo lo referente al uso de redes sociales o medios de comunicación, controlando los contenidos que se emiten y reforzando los derechos y resguardo de la integridad de cada participante.



CAPÍTULO X:



CAPÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Nuestro establecimiento educacional cuenta con reconocimiento oficial, por lo tanto, debe someter a aprobación este Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Este Reglamento Interno será aprobado conforme al procedimiento adoptado por el sostenedor del establecimiento escolar (CORMUN), y su actualización debe ser realizada a lo menos una vez al año, de acuerdo a las necesidades de la institución y a la normativa vigente, de modo que se verifiquen que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en este Reglamento continúen vinculados al establecimiento y se cuenta con el siguiente procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones:

1. Reflexión con Equipo Directivo sobre Reglamento Interno
2. Actualización de Reglamento Interno de acuerdo con Normativa Vigente
3. Se socializa el manual vigente, sus protocolos y la forma en que los procedimientos se aplican, buscando formas de mejorarlos con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
4. Reflexión y modificación de protocolos con Equipo de Gestión
5. Presentación nuevo Reglamento Interno con los nuevos protocolos al consejo escolar para su posterior aprobación en acuerdo con la autorización del Sostenedor para su posterior Difusión

La aprobación de este Reglamento está sujeta a la conformidad del Consejo Escolar, organismo que tiene carácter resolutorio para estos efectos.

Ante una modificación de este documento, luego de su aprobación se deberá informar en primer lugar al Consejo Escolar y al Sostenedor de dicha moción, y luego informar al resto de la comunidad educativa mediante una Circular Informativa.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, este documento debe estar publicado completamente en el sitio web del establecimiento (www.colegio-augustodhalmar.cl), además de mantener una copia actualizada en Dirección, Oficina de Orientación y Convivencia Escolar y Secretaría del establecimiento, de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él. La versión final debe ser enviada al sostenedor del establecimiento.

Por otra parte, este Reglamento Interno debe ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de su aprobación por el Consejo Escolar en instancias como Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de Alumnos, etc.

Es importante señalar que este Reglamento Interno debe estar en la plataforma online que el Ministerio de educación determine, actualmente debe estar la publicación de este documento en el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes). www.comunidadescolar.cl/sige.

ENTRADA EN VIGENCIA

El presente documento entrará en vigencia desde la aprobación por el Sostenedor y el Consejo Escolar descritas con anterioridad.



ANEXOS
COLEGIO AUGUSTO DALMAR
2024



ANEXO N° 1

PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHO A LOS ESTUDIANTES

ASPECTOS GENERALES.

OBJETIVO.

El presente instrumento regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente, busca resguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, del mismo modo prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

CONCEPTOS E IDEAS GENERALES

VULNERACIÓN DE DERECHOS: “Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

DESCUIDO O TRATO NEGLIGENTE: Dice relación con el hecho de omisión del cumplimiento o del cumplimiento parcial de ciertos deberes y obligaciones de una importancia tal, que se transgreden derechos fundamentales de quien tiene una posición de garante y/o cuidador.

Ejemplos:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

MALTRATO INFANTIL: cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño/a un daño que amenaza su integridad psicológica y/o física DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR.

El Código Procesal Penal en su Artículo 175, establece la Denuncia obligatoria, versando lo siguiente:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

1. PLAN DE ACCIÓN: PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA.

1.1 TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA VULNERACIÓN.

Se toma conocimiento a través del relato del niño vulnerado o de un tercero, que puede ser adulto u otro niño, niña o adolescente de la ocurrencia de hechos que eventualmente puedan ser constitutivos de vulneración de derechos, o bien a través de la observación de determinadas conductas o lesiones físicas, de las cuales es posible inferir eventual vulneración.

Responsable: Cualquier funcionario que considere se está ante hechos vulneradores de derechos, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.

Profesor jefe o Asistente deben observar en sala ante sospechas y/o observación de lesiones físicas.



Plazo:

Si toma conocimiento de manera directa, en el lapso más breve posible, si sospecha de eventual vulneración, una vez que estime que la sospecha es fundada.

1.2 REGISTRO

Se debe dejar registro de la situación vulnerada en la Bitácora correspondiente e informar al equipo psicosocial.

Responsable: Encargado de Convivencia

Plazo: En el menor lapso posible una vez que tome conocimiento de los acontecimientos (primeras 24 horas)

1.3 ENTREVISTA CON EL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Teniendo en cuenta la edad del niño, niña o adolescente y situación vulnerada particular de cada caso, se debe entrevistar para establecer conocer su versión de los acontecimientos y poner en perspectiva la eventual trasgresión a sus derechos.

Siempre se debe respetar su privacidad y evitar que el resto de la comunidad escolar conozca su situación.

Se debe informar a Dirección y/o encargado de Convivencia quien debe dejar registro del relato

Responsable:

Equipo psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social)

Plazo: Atendida la gravedad de la eventual vulneración, en el lapso más breve desde que se tomó conocimiento, nunca superior a 3 días.

1.4 DETERMINACIÓN DE PLAN INTERNO A SEGUIR.

En virtud de los antecedentes recopilados se debe seguir un plan de contención y apoyo especialmente en el área psicosocial.

Si los hechos vulnerados, son de una gravedad y/o frecuencia importante, a juicio de los profesionales encargados, se debe denunciar, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía según corresponda.

Responsables:

Dirección del establecimiento Encargado de Convivencia

Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga Orientadora

Comunidad educativa en general

Plazo: En casos de gravedad y frecuencia mayor, debe denunciarse en el más breve lapso posible, desde que se tuvo conocimiento de los hechos

1.5 CITACIÓN AL PADRE, MADRE O ADULTO QUE DETENTE EL CUIDADO PERSONAL

Se citará de manera oral u escrita, vía telefónica o a través de otro medio de comunicación, al padre, madre o adulto responsable del niño, niña o adolescente vulnerado, para poner en conocimiento de la situación.

En caso de situaciones de riesgo de vulneración: Se actuará de acuerdo con los lineamientos establecidos por los profesionales competentes de acuerdo con el estudio particular de cada caso.

En caso de vulneración grave y comprobada: Se informará del hecho de la vulneración y de la denuncia y posibles consecuencias, si hay lesiones físicas se debe constatar lesiones en un centro asistencial, si el apoderado no concurriere debe acompañar al niño, niña o adolescente la directora o quien designe para estos efectos.

Responsable:

Dirección del establecimiento. Encargado de Convivencia



Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga

Plazo: Dada la gravedad de los hechos debe citarse en el lapso más breve posible de tiempo.

1.6 SEGUIMIENTO EL CASO

En caso de haber efectuado denuncia ante Tribunales de Familia, o Fiscalía: El establecimiento educacional y/o sus funcionarios, efectuará seguimiento de la tramitación del caso y remitirá cualquier antecedente y/o asistirá a citaciones que pudieran ser requeridos por el mismo Tribunal u otro órgano que pudiera haberse derivado. En caso de situaciones de riesgo de vulneración: Se debe seguir y evaluar de manera periódica la evolución de cada caso particular.

Responsable:

Encargado de Convivencia

Equipo psicosocial, Trabajadora Social y Psicóloga

Plazo: Indefinido de acuerdo a la duración de cada procedimiento judicial y/o evolución de cada caso.



ANEXO N°2

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ASPECTOS GENERALES.

OBJETIVO.

En el presente protocolo constituye por una parte una guía aclaratoria de conceptos, del mismo modo, el Plan de Acción a seguir, dependiendo del rol que cada uno desempeña dentro del establecimiento educacional, con el fin de proteger a los niños, niñas y adolescentes, que se hayan visto involucrados de alguna manera en agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual.

ACTOS CONSTITUTIVOS DE AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Dichos actos se circunscriben dentro de los delitos sexuales, los que se definen del siguiente modo:

"Todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad."

El Ordenamiento Jurídico chileno tipifica en el Código Penal establece los hechos que lesionan bienes jurídicos en materia sexual, estableciendo los siguientes tipos penales constitutivos de delito sexual:

- Violación
- Estupro
- Abuso Sexual
- Delitos de Corrupción de niños, niñas y/o adolescentes: Ejemplo: exposición a niños, niñas y/o adolescentes a actos de connotación sexual, favorecimiento de la prostitución y/o producción de material pornográfico

CONCEPTOS GENERALES.

- a) **AGRESIONES SEXUALES:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.
- b) **ABUSO SEXUAL:** Se define como cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.
- c) **VIOLACIÓN:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:
 - Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
 - Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
 - Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
 - Cuando se abusa del trastorno o enajenación mentales de la víctima.
- d) **ESTUPRO:** Es un delito cuya conducta consiste en acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años.

La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente la relación, pero dicho consentimiento está "viciado" porque la víctima, dada su edad, carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual.



***Las relaciones sexuales con un niño, niña o adolescente menor de 14 años siempre es violación.**

TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES:

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- a) Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (Tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.)
- b) Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico.

1. PROTOCOLO ANTE CASOS DE AGRESIÓN SEXUAL

1.1 PLAN DE ACCIÓN.

1.1.1 CONOCIMIENTO DEL HECHO CONSTITUTIVO DE AGRESIÓN SEXUAL.

Se conoce, ya sea de manera directa, mediante un relato de la víctima o de manera indirecta, por medio de un tercero, ya sea niño o adulto de la ocurrencia de una eventual situación de agresión sexual, en cualquiera de sus formas, en la cual la presunta víctima es un alumno o alumna del establecimiento educacional. O se tienen indicios suficientes para sospechar de manera fundada que algún alumno o alumna está siendo víctima de abusos sexuales.

Responsable: Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de alguna de las recién señaladas situaciones, debe informar a Dirección y/o Encargado de Convivencia, quienes deben dejar registro en la Bitácora correspondiente.

Plazo: Inmediatamente se tome conocimiento del eventual hecho o cuando se tengan antecedentes suficientes para sospechar de la referida situación. (primeras 24 horas)

1.1.2 APERTURA DE EXPEDIENTE INTERNO

Se abrirá expediente donde dejará constancia de los datos del alumno y la situación de la cual presuntamente está siendo víctima. Se entregarán antecedentes a dupla psicossocial.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar Plazo: En cuanto tome conocimiento del hecho.

1.1.3 COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE Y/O ADULTO QUE DETENTE EL CUIDADO PERSONAL DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Se debe citar de manera oral, ya sea vía telefónica o por otro medio de comunicación al adulto responsable del niño, niña o adolescente con el fin de poner en su conocimiento lo ocurrido y orientar respecto a los pasos a seguir, tanto judiciales, como terapéuticos y académicos.

*En el caso de que el señalado como presunto agresor sea el adulto encargado, se debe citar al familiar más cercano que se tenga conocimiento, en caso de que fuera imposible, se debe denunciar inmediatamente e informar a Trabajadora Social.

Responsable: La Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar, conjuntamente o por separado deberá entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante.

Plazo: Atendida la gravedad e importancia de los hechos, se le debe dar prioridad, en cuanto llegue el citado, procurando que sea en el lapso más breve posible.

1.1.4 ENTREVISTA AL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE VÍCTIMA

Se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente involucrados en los hechos, teniendo como eje central el interés superior del niño y evitando la revictimización, procurando que se encuentre acompañado por sus padres o una



persona de su confianza.

Responsable: Psicóloga, Orientador y/o Encargado de Convivencia, según proceda en algún caso particular.

Plazo: Se debe evaluar de acuerdo al caso particular por profesional competente.

1.1.5 DE LA DENUNCIA

Se debe denunciar a nombre del director del colegio, en un plazo de 24 horas, desde el momento en que se tomó conocimiento de los hechos, puede hacerse juntamente con los padres y/o apoderados y/o adulto que tenga el cuidado personal del niño, niña o adolescente, estos también pueden denunciar de manera separada.

a) En caso de sospecha o certeza respecto a la responsabilidad, encubrimiento o negación por parte de la familia, Se deberá realizar la denuncia y luego informar a la familia. Se debe dar cuenta a Juzgados de Familia, para que eventualmente se aperture una medida de protección.

b) En caso de que el presunto agresor sea alguien externo a la familia: Se debe informar al apoderado, quien podrá interponer la denuncia correspondiente, de manera conjunta o separada del establecimiento educacional, de no ser así, la escuela debe hacerse cargo exclusivamente.

c) En caso de que el presunto agresor sea un estudiante de la escuela: Se citará inmediatamente a los padres, apoderados y/o adulto que detente el cuidado personal de los estudiantes involucrados y se pondrá en conocimiento del Tribunal de Familia y/o Fiscalía, quiénes son los encargados de determinar responsabilidades. Aplicación de sanciones correspondientes establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar

d) En caso de que el presunto agresor sea un funcionario del establecimiento educacional: Se debe informar a Sostenedor, Corporación Municipal de Educación, (CORMUN), quien determinará las sanciones administrativas que deben aplicarse. Además, conjuntamente se debe efectuar la denuncia ante los órganos judiciales y/o administrativos competentes, del mismo modo se debe poner en conocimiento de los padres, apoderados y/o adulto responsable que tenga el cuidado personal.

Responsable: director del establecimiento educacional

Sin perjuicio de que la ley establece que la Directora debe denunciar, pueden intervenir en la investigación y elaboración de la denuncia según su especialidad y rol: Encargado de Convivencia, Psicóloga y Trabajadora Social.

Plazo: 24 horas, desde el momento en que se tomó conocimiento de los hechos

1.1.6 SEGUIMIENTO: ETAPA POST DENUNCIA.

El establecimiento brindará seguimiento, apoyo, contención, orientación psicosocial y académica al niño, niña o adolescente si ésta lo requiere y/o solicita, todo esto dentro del ámbito de sus competencias, si la situación está fuera de la esfera de sus competencias como establecimiento educacional, se oficiará a la institución correspondiente, Ej: Consultorio competente.

Disposición para colaborar en los procesos judiciales que eventualmente se deriven de la denuncia realizada, en la forma y modo requerido ya sea por Fiscalía, Juzgado de Garantía, Tribunal Oral en lo Penal, Juzgado de Familia u otro que pudiera presentarse.

En todo el proceso se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente agredido.

Responsables:



- Dirección del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar
- Dupla Psicosocial (Psicóloga y/o Trabajadora Social)
- Cualquier otro que sea citado y/o entrevistado según criterio del organismo competente.

Plazo: Es indefinido, debe evaluarse según el desarrollo de cada caso en particular.

ANEXO N°3

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CUANTO A CONSUMO Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS EN ALUMNOS Y/O ALUMNAS.

ASPECTOS GENERALES.

OBJETIVO:

Establecer las directrices necesarias en caso de que se tome conocimiento que un alumno o alumna presente consumo de sustancias lícitas y/o ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) o se observen situaciones de tráfico, con el fin de indagar y evaluar las circunstancias del hecho y determinar las medidas que corresponde implementar.

CONCEPTOS GENERALES.

DROGAS: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo.

DROGAS ILÍCITAS: Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

BEBIDA ALCOHÓLICA: es aquella que contiene más de 2.5° de alcohol, específicamente, etanol o alcohol etílico el cual es un depresor del Sistema Nervioso Central que adormece sistemática y progresivamente las funciones del cerebro, como la coordinación, la memoria y el lenguaje.

CONSUMO EXPERIMENTAL: Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.

CONSUMO DEPENDIENTE: Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.

CONSUMO ABUSIVO: Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.

TRAFICAR: consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio.

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.



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

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS Y/O ILÍCITAS.

1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Considera drogas naturales, es decir aquellas derivadas de una planta. Ejemplo; marihuana, hongos alucinógenos y drogas sintéticas, es decir aquellas elaboradas a partir de sustancias químicas. Ejemplo: cocaína, pasta base, éxtasis, heroína, fármacos, bebidas alcohólicas.

1.1 Consumo o eventual consumo fuera de las dependencias del establecimiento educacional.

1.1.1 Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas fuera del establecimiento, en actividad curricular o extracurricular en la que se encuentra un adulto responsable funcionario del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.

1.1.2 Recepción Denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia e informa a la Dirección. Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social) Registrar en bitácora.

Responsable: Encargado de Convivencia.

1.1.3 Entrevista con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos, y en caso de confirmar los hechos, establecer el grado de consumo, y poner en contexto la situación, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputan los hechos.

Responsable:

Encargado de Convivencia
Escolar Psicóloga
Trabajadora Social.



1.1.4 Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que detentan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

En entrevista citada, de manera oral o escrita, especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de buscar obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora

Social.

1.1.5 Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de alcohol y drogas"

Seguimiento mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora Social.

1.1.2 PLAN DE ACCIÓN: CONSUMO O EVENTUAL CONSUMO EN LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.1.2.1 Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna ha consumido drogas en las dependencias del establecimiento, ya sea que se tiene certeza del hecho o se sospecha que eventualmente lo hace o alumno, o alumna que llega en evidente estado de ebriedad o bajo efectos de las drogas.

En caso de consumo flagrante: Se debe verificar sus niveles de conciencia, en caso de sobredosis se debe derivar al centro de urgencia más cercano e informar al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal.

Luego de verificar que está en condiciones para conversar, se debe pedir que haga entrega del resto de las sustancias, si es que tuviere, se debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento personalmente o de oídas de los hechos.

1.1.2.2 Recepción Denuncia.

Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección. Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)



Registrar en bitácora.

Responsable: Encargado de Convivencia.

1.1.2.3 Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

En caso de consumo flagrante: Posterior a la estabilización del niño, niña o adolescente se debe fijar un momento para entrevista y profundizar sobre los hechos, con el fin de establecer el grado y frecuencia de consumo.

En caso de eventual consumo: Con el fin de evaluar la veracidad de los hechos y de confirmarlos, para lograr establecer el grado de consumo, se debe entrevistar al alumno o alumna al cual se le imputa está consumiendo drogas en dependencias del establecimiento.

Responsable:

Encargado de Convivencia

Escolar Psicóloga

Trabajadora Social.

1.1.2.4 Comunicación a padres, apoderados y/o adultos que tengan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

En caso de consumo in fraganti y/o llegada al establecimiento educacional en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de las drogas: Se debe informar de manera inmediata al padre, madre y/o adulto que detente el cuidado personal de lo ocurrido, el estado del niño, niña o adolescente y recabar antecedentes para establecer el panorama general.

En caso de sospecha de consumo eventual en las dependencias del establecimiento: En entrevista citada especialmente para estos fines, se debe informar al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal de la situación, además de obtener mayores antecedentes para tener una visión general y más profunda de la situación.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora Social.

1.1.2.5 Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna medida sancionatoria.

En caso de consumo flagrante: Se deben aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, para faltas gravísimas.

El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, debe la Dirección denunciar en forma directa a Carabineros, PDI o Fiscalía.

En el caso de que se detecte consumo problemático, ya sea individual o familiar, analizar probable vulneración de derechos y posibilidad de denunciar ante Tribunales de Familia.

Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de Alcohol y Drogas"

Seguimiento del proceso mediante el apoyo y contención de la situación del niño, niña o adolescente.

Responsable:

Director de establecimiento.



Encargado de convivencia.
Psicóloga.
Trabajadora Social.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE TRÁFICO O EVENTUAL TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

1.2.1 Detección del hecho.

Se toma conocimiento de que el alumno o alumna trafica drogas dentro o fuera de las dependencias del establecimiento, ya sea de manera directa y presencial (in fraganti) o de oídas.

En caso de flagrancia: En caso de que se verifique la ejecución del tráfico in fraganti, se debe solicitar que se haga entrega de las sustancias que pudiera estar en posesión e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de sospecha: De existir indicios de que algún alumno está traficando, dentro o fuera del establecimiento, se debe informar de las sospechas al Encargado de Convivencia.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento personalmente o de oídas de los hechos debe informar al Encargado de Convivencia.

1.2.2 Recepción Denuncia.

El Encargado de Convivencia Escolar recibe la denuncia, informa a la Dirección.

Debe informar a Dirección sobre los hechos, que son eventualmente constitutivos de delito.

Además, debe entregar antecedentes a integrantes de la dupla psicosocial. (Psicóloga y Trabajadora Social)

Registrar en bitácora.

Responsable: Encargado de Convivencia.

1.2.3 Entrevista y evaluación con el alumno o alumna consumidor o eventual consumidor.

En caso de tráfico flagrante: Se debe informar al niño, niña o adolescente que los hechos acontecidos son eventualmente constitutivos de delitos, que la directora del establecimiento está obligada a denunciar y que es posible que deba enfrentar un proceso judicial, lo será determinado por el órgano judicial competente, además de las sanciones que se deben aplicar de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno del Establecimiento educacional.

En caso de tráfico eventual: Con el fin de establecer la veracidad de los hechos y de confirmar la ocurrencia o no de los hechos referidos se deben formular las preguntas pertinentes para esclarecer la situación y así determinar las medidas a implementar.

Responsable:

Dirección del establecimiento

Encargado de Convivencia Escolar

Psicóloga

Trabajadora Social.

1.2.4 Información a padres, apoderados y/o adultos que tengan el cuidado personal del niño, niña o adolescente.

Se citará al establecimiento educacional de manera oral o escrita al padre, madre y/o adulto responsable que detente el cuidado personal, con el fin de informarles la situación ocurrida y esclarecer los hechos.



En caso de tráfico flagrante: Se deberá informar de manera inmediata y general de los hechos, tanto de su ocurrencia, consecuencias y pasos a seguir. Además de indagar para determinar si estaban en conocimiento o no de lo que estaba ocurriendo con el fin de dilucidar una eventual vulneración de derechos.

En caso de tráfico eventual: Se deberá informar de la situación ocurrida, de las consecuencias en caso de comprobarse la veracidad de los hechos e intentar establecer una situación general de la realidad familiar.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora Social.

1.2.5 Determinación de medidas que se corresponde implementar respecto de la situación.

En caso de que se determine la falsedad de los hechos: Si se comprueba que los hechos no son verídicos, no se implementará ninguna sanción a nivel de establecimiento, tampoco se efectuará denuncia.

En caso de tráfico in fraganti o eventual comprobado: Se debe aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, para faltas gravísimas.

El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a Carabineros, PDI O Fiscalía.

En el caso de que aparezca de manifiesto o se tengan indicios suficientes para inferir una posible vulneración de derechos se debe denunciar ante Tribunales de Familia. Seguimiento de todo el proceso mediante el apoyo y contención, en el aspecto psicológico, social y académico de la situación del niño, niña o adolescente, entendiendo que es una víctima.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora Social.

1.2.6 Seguimiento Post-Denuncia

El establecimiento brindará seguimiento, apoyo, contención, orientación psicosocial y académica al niño, niña o adolescente si ésta lo requiere y/o solicita, todo esto dentro del ámbito de sus competencias, si la situación está fuera de la esfera de sus competencias como establecimiento educacional, se oficiará a la institución correspondiente, Ej: Consultorio competente.

Disposición para colaborar en los procesos judiciales que eventualmente se deriven de la denuncia realizada, en la forma y modo requerido ya sea por Fiscalía, Juzgado de Garantía, Tribunal Oral en lo Penal, Juzgado de Familia u otro que pudiera presentarse.

En todo el proceso se debe asegurar, respetar, garantizar y promover la privacidad, identidad del niño, niña o adolescente agredido.

Responsable:

Director de establecimiento.

Encargado de convivencia.

Psicóloga.

Trabajadora Social.



ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción:

El protocolo busca prevenir la violencia escolar incluyendo la capacitación de docentes y personal, promoción de actitudes y valores sociales, educación sobre el uso adecuado de las redes sociales, charlas informativas para los padres y la supervisión continua para garantizar el respeto y buen trato entre los estudiantes. Asimismo, establece un protocolo para el abordaje de casos de maltrato y bullying, especificando los procedimientos e intervenciones para situaciones de violencia física o psíquica. El protocolo incluye diferentes medidas en función de las partes implicadas como medidas de protección, medidas educativas, formativas de reparación y finalmente procedimientos de denuncia según la necesidad del caso.

I. Estrategias de prevención de la violencia escolar:

El Colegio Augusto D´Halmar de Rancagua, reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar, en este sentido el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención para neutralizar el maltrato y la violencia escolar.

1.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.

2.- Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar.

3.- Sesión de capacitación durante el proceso de inducción de los trabajadores nuevos del colegio.

4.- Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.

5.- Capacitación y actividades de trabajo con alumnos, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.

6.- Charlas informativas para padres y apoderados/as que destacan la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales. Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión y monitoreo permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos.
- Los profesores, asistentes de la educación, funcionarios y administrativos, velarán por el trato respetuoso hacia y entre los alumnos, procurando educar permanentemente en este sentido.



1. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

1.a Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:

- Ante una denuncia de maltrato o violencia escolar, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

1.b Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacía estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

2. Definiciones (determinadas por la ley)

a) Violencia escolar: Es un fenómeno relacional, con multicausalidad. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder,



y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser considerado un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de adolescentes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

b) Maltrato escolar: Toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.

c) Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

d) Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, por medios tecnológicos, tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. ámbito escolar;
2. entre estudiantes;
3. asimetría de poder entre víctimas y agresores;
4. agresión u hostigamiento intencionado;
5. reiteración y permanencia en el tiempo, y otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los estudiantes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- 1.- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- 2.- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.



3.- Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

Criterios generales a considerar:

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrollará, además de los aspectos mencionados como son (etapas, acciones, responsables, plazos) según **Anexo 6 Circular 482**) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados: Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- o Entrevista de información;
- o Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- o Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- o Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- o Entrevistas de seguimiento y cierre.

• Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: - Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de mail, si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico individual de cada estudiante institucionalizado o eventualmente correo de apoderado titular inscrito según ficha de matrícula.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la asistencia del estudiante afectado al colegio por un tiempo prudente, mientras se esté en proceso de investigación, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. También se evaluará la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna, según lo estipula (Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno/a. Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal, según corresponda.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.



Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito de vulneración de derecho o bien de carácter penal que afecten a alumnos/as del Colegio o que hubiesen tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 h. siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, La Directora o en su ausencia, el ENCOES informará a la Trabajadora Social del Colegio para que proceda a realizar la denuncia respectiva a entidad pertinente dentro de plazo legal.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Introducción: La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de qu**ANEXO N° 4**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

quiénes sean los involucrados.

I) Maltrato escolar entre pares (maltrato entre estudiantes)

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
1	Recibida la denuncia de maltrato entre pares se abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, con registro de fecha de apertura en la Bitácora de Convivencia Escolar.	Encoes	Inmediato
2	Informar y comunicar a las/los apoderados inmediatamente vía telefónica con citación a entrevista a Establecimiento Educacional, o correo electrónico registrado en ficha de matrícula.	Encoes	Inmediato
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe y/o Encoes /Ps	Día 1
4	Se adoptarán medidas para proteger a las presuntas víctimas de maltrato entre pares como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.	ENCOES / Dupla psicosocial	Día 1
5	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato entre pares, se debe acompañar al afectado al Centro médico más cercano a constatar lesiones.	Orientador /Encoes	Día 1
6	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con entidades pertinentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales pertinentes para presentar denuncia u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encoes /Ts	Día 1 24 horas para presentar denuncia



7	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados de los alumnos involucrados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución.	Profesor Encoes/ Psicosocial	Jefe, Dupla	10 días (plazo máximo)
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o vía correo individualizado en ficha de matrícula en caso de negativa o imposibilidad de asistir) En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.	Encoes		Día hábil siguiente al cierre de la etapa de indagación
9	En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de apoyo de red según necesidad		Durante proceso de protocolo
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encoes		Proceso de cierre

II) Acoso escolar

a. Acoso presencial

Etapa	Acciones	Responsable	Tiempo
1	Recibida la denuncia por acoso escolar, por Encoes, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, con registro de fecha de apertura en la Bitácora de Convivencia Escolar	Encoes	Inmediato
2	Informar al apoderado inmediatamente a través de contacto telefónico con citación a EE.	Encoes	Inmediato
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor Jefe, Encoes, Ps	Inmediato
4	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encoes, Dupla psicosocial	1 día
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con Ts	Encoes	Inmediato



	para presentar la denuncia, a las entidades pertinentes		
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, -Entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso -	Encoes	10 días
7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno/a. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	Encoes	Siguiente día Hábil
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a red o profesional externo, según necesidad del caso.	Encoes	Durante proceso de protocolo
9	Revisión de las medidas de resolución adoptadas, comunicando a apoderados involucrados vía telefónica con citación a establecimiento educacional, registrando entrevista y antecedentes en Bitácora de Convivencia Escolar.	Encoes	5 días hábiles de fecha de notificación
10	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. Con una continuidad de seguimiento durante 60 días. Para gestionar proceso de cierre del caso actualizando entrevista con apoderados involucrados, para revisión y evaluación de medidas adoptadas	Encoes	60 días

b.- Acoso a través de medios tecnológicos digitales

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo
1	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Encoes, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia con fecha de apertura en la Bitácora de Convivencia.	Encoes	Inmediato
2	Informar al apoderado inmediatamente vía telefónica solicitando la presencia del apoderado a entrevista a establecimiento educacional, dejando registro de entrevista y notificación	Encoes	Inmediato



	en Bitácora de convivencia escolar		
3	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Profesor jefe, Encoes /Ps	Día 1
4	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger los/las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encoes / Profesor Jefe	Día 1 y durante todo el proceso
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con Ts del colegio para presentar la denuncia, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encoes/Ts	24 horas para presentar denuncia
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agredido, - Entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Profesor jefe, Encoes / Dupla Psicosocial	10 días hábiles
7	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas con citación a entrevista presencial, En esta entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se debe llegar a acuerdos y construir un trabajo colaborativo familia colegio.	Profesor Jefe/ Encoes / Dupla Psicosocial	Día 11 hábil a continuación de la notificación
8	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a red de profesionales externos o internos. Según necesidad pertinente del caso	Orientador/ Ps/Psicopedagogo	Durante el proceso de protocolo
9	Revisión de las medidas adoptadas/ con eventual carta de apelación del apoderado /alumno a las medidas adoptadas	Apoderados/as	5 días hábiles desde fecha de notificación de la resolución
10	Entrega de Resolución Final, según evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RI	Encoes	5 días hábiles
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe	Cada 2 semanas con reporte parcial a Encoes
12	Cierre de Protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final. Con seguimiento por 2 meses	Profesor Jefe/ Encoes	30 - 60 días



II. Violencia asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes:

Etapa	Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Encoes, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se citará vía telefónica a entrevista al apoderado al establecimiento educacional para tomar conocimiento de situación, la cual quedará registrada en Bitácora de convivencia escolar.	Encoes	Día 1
2	Conversación inicial con él o los estudiantes afectados para contener emocionalmente.	Profesor jefe y/o Encoes - Ps	Día 1
3	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este. Durante todo el proceso.	Encoes / Profesor Jefe Dupla Psicosocial	Día 1 Durante todo el proceso
4	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado al centro médico más cercano. Se solicita chequeo del estudiante e informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves. Inmediato.	Profesor Jefe Orientador Encoes	Inmediato
5	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito establece comunicación con Ts del colegio para presentar la denuncia, según art. 175 del Código de Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Encoes/Ts	24 horas para presentar la denuncia
6	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con el estudiante agredido, - entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo. Área de convivencia escolar, Profesor Jefe, equipo de apoyo. 10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).	Encoes Profesor Jefe Equipo Psicosocial	10 días hábiles (Plazo máximo) desde la fecha de apertura del protocolo



7	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales de red externos o internos	Ps, programas de salud mental Opd.	Durante proceso de protocolo
8	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RI.	Encoes	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación
9	Revisión de las medidas adoptadas, se entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas	Encoes/ Apoderados involucrados	Cinco días hábil posterior a la fecha de cierre de indagación
10	Resolución de la reconsideración. Rectoría. Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración	Dirección	Dentro del plazo de cinco días siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
11	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encoes	Cada dos semanas, reporte parcial
12	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. Subdirector de ciclo. 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar	Encoes	30 a 60 días , sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación parvulario. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- No obstante, ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas

individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia. (Anexo 6 Circular N°482/2018)

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los alumnos y al desarrollo de sus habilidades sociales. Son las siguientes:

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo
1	Recibida la denuncia por violencia por el Encoes, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, y de fecha de apertura en la Bitácora de Convivencia Escolar	Encoes	Día 1



2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encoes/ Ps	Día 1
3	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Profesor Jefe/ Encoes	Día 1
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con el estudiante agresor - el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros) - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el apoderado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Profesor jefe Encoes Equipo Psicosocial	10 días hábiles desde la fecha de apertura del protocolo (plazo máximo)
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RI. Subdirector de ciclo. Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.	Encoes	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación
6	Revisión de las medidas adoptadas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ Funcionario	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución
7	Resolución de la reconsideración Rectoría. Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración	Dirección	Dentro de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. Subdirector. Cada dos semanas, reporte parcial	Encoes	Cada dos semanas reporte parcial
9	Entrevista con los padres y/o apoderado para evaluar efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final	Encoes /Equipo Psicosocial	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

IV. Violencia entre adultos

a. Maltrato entre funcionarios del Colegio



Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RI.

b. Violencia de apoderado a funcionario

Etapas	Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
1	Recibida la denuncia de maltrato por el Encoes, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, dejando evidencia de fecha de apertura en la bitácora de convivencia escolar.	Encoes	1 Día
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Directora/Encoes	1 Día
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará a la TS para realizar la denuncia.	Encoes / Ts	Dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones <ul style="list-style-type: none"> - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo. 	Encoes / Directora	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo)
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RI.	Encoes	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; y comunicación a los padres y apoderados.	Encoes	Cada dos semanas reporte parcial
9	Cierre de protocolo, informe final. 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.	Encoes /	30 a 60 días, sin perjuicio de que el



			seguimiento pueda continuar
--	--	--	--------------------------------

Nota: Dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RI, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

c. Violencia de funcionario a apoderado

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RI; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etap a	Acciones	Responsabl e	Tiempo
1	Recibida la denuncia de maltrato, será derivada a Encoes, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, y de fecha de apertura en la bitácora de convivencia escolar.	Encoes	Día 1
2	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encoes	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito se tomará contacto con la Ts del Colegio para que realice la denuncia correspondiente.	Encoes	Dentro de la 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. - En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo	Encoes	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo)
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RI.	Encoes	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación
6	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.



7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Encoes	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final.	Encoes	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

Etapas	Acciones	Responsables	Tiempo de Ejecución
1	Recibida la denuncia por violencia por el Encoes, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia, y de fecha de apertura en Bitácora de convivencia escolar	Encoes	Día 1
2	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encoes	Día 1
3	Si el hecho reviste características de delito, se contactará a la TS del colegio para realizar la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile en el lugar.	Encoes	Dentro de las 24 h desde que se toma conocimiento del hecho.
4	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. - En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.	Encoes	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
5	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RI.	Encoes	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de



			indagación.
6	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7	Resolución de la reconsideración.	Dirección	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
8	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados.	Encoes	Cada dos semanas, reporte parcial.
9	Cierre de protocolo, informe final. Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio	Encoes	30 a 60 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RI, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.



ANEXO 5

PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

COLEGIO AUGUSTO D'HALMAR

INTRODUCCIÓN

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral que sea parte de un marco y una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y de la protección de la salud mental, comprendiendo que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta, complementa y conecta con una serie de otras acciones que el establecimiento ha emprendido o se dispone a emprender, con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar.

El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en el colegio se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que la escuela o colegio debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar.

LA CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"),



pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

	FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
AMBIENTALES	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo apoyo social. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. - Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades). - Buenas relaciones con compañeros y pares. - Buenas relaciones con profesores y otros adultos. - Contar con sistemas de apoyo. - Nivel educativo medio-alto.

FAMILIARES	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos mentales en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. - Desventajas socio-económicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). - Apoyo de la familia.
INDIVIDUALES	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). - Intento/s suicida/s previo/s. - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). - Suicidio de un par o referente significativo. - Desesperanza, estilo cognitivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. - Proyecto de vida o vida con sentido. - Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de



	pesimista. - Maltrato físico y/o abuso sexual. - Víctima de bullying. - Conductas autolesivas.	autoeficacia. - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares". Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares. Es factible que más de alguno de estos componentes ya están siendo ejecutados en mayor o menor medida en nuestro establecimiento, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio.

Componente 1: Clima Escolar Protector

- a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
 - Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
 - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.
- b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.
 - Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos.
 - Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
 - Talleres extraescolares.

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
 - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).
 - Ejecución de programas de prevención en salud mental.
- b. Alfabetización en salud mental.
- c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

- a. Educación y sensibilización para estudiantes.



- b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.
- c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

- a. Elección y capacitación de *facilitadores comunitarios*, definidos como agentes a través de los cuales el colegio puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.
- b. Implementación de "Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida".
- c. Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Prevención.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

- a. Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.
- b. Implementación de "Ficha de Derivación a Centro de Salud".

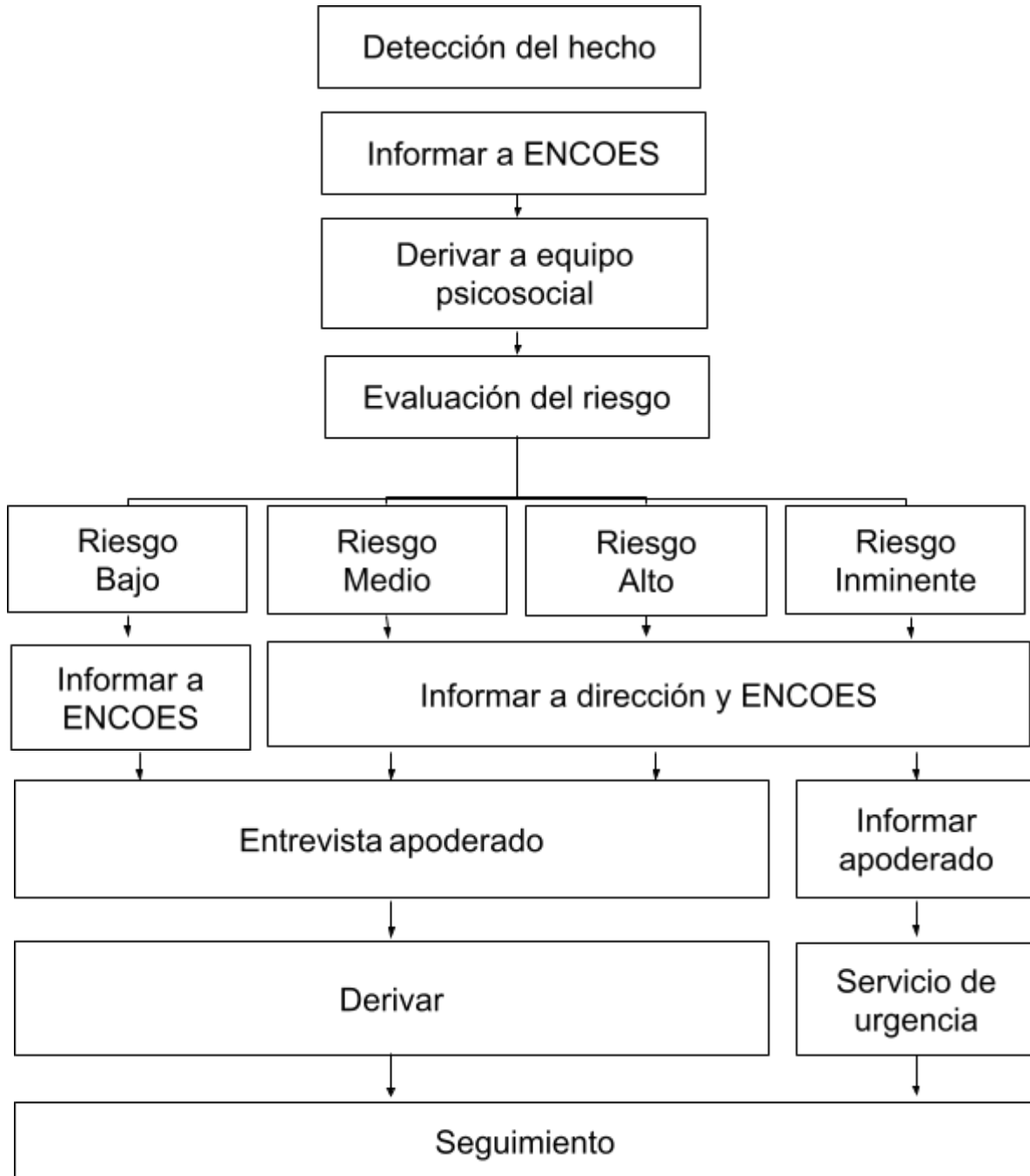
REFERENCIAS

Ministerio de Salud (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del Suicidio.



ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
-------------------	--------------



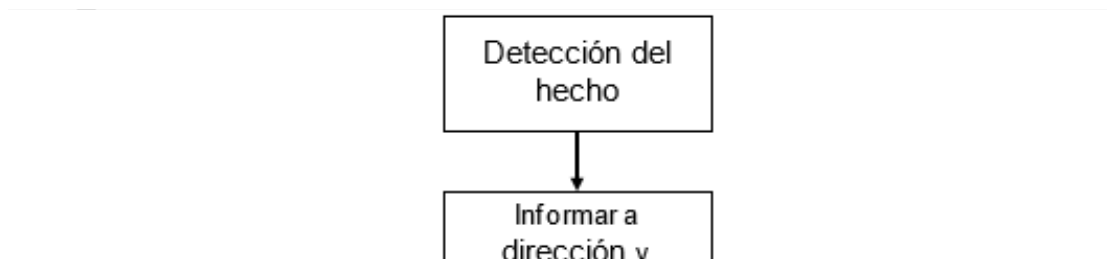
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de estudiantes con riesgo suicida.
INFORMAR A ENCOES	Quien recibe la información comunica inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Encargado de Convivencia Escolar
VALORACIÓN DE RIESGO	Equipo Psicosocial entrevista a estudiante y aplica Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.
<p>RIESGO BAJO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al Encargado de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado. 2. Contactar a los padres o cuidadores y <u>sugerir</u> acceso a atención de salud mental. 3. Entregar ficha de derivación para facilitar referencia. 4. Seguimiento 	ENCOES y/o Equipo Psicosocial
<p>RIESGO MEDIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a la directora una vez finalizada la entrevista. 2. Contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y <u>solicitar la atención en salud mental para el estudiante dentro de una semana.</u> 3. Entregar a los padres ficha de derivación y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de la atención se incluya un fin de semana. 4. Seguimiento 	<p>Equipo Psicosocial</p> <p>Dirección y Equipo Psicosocial</p> <p>Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.</p> <p>ENCOES y Equipo Psicosocial</p>
<p>RIESGO ALTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a la Directora una vez finalizada la entrevista. 	Equipo Psicosocial



<p>2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste <u>concurra a atención de salud mental en el mismo día</u>. En caso de encontrarse fuera del horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.</p> <p>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</p> <p>4. Seguimiento</p>	<p>Director y Equipo Psicosocial. Es importante tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. - Eliminar medios letales del entorno. <p>Equipo Psicosocial En caso de CESFAM, realizar derivación mediante correo electrónico utilizando ficha de derivación. Posteriormente contactar a los padres para entregar hora de atención para Programa de Salud Mental.</p> <p>ENCOES y/o Equipo Psicosocial</p>
<p>RIESGO INMINENTE</p> <p>1. Informar a la Directora una vez finalizada la entrevista.</p> <p>2. Contactar a los padres o cuidadores para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano.</p> <p>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</p> <p>4. Seguimiento</p>	<p>Equipo Psicosocial</p> <p>Dirección y Equipo Psicosocial</p> <p>Equipo Psicosocial</p> <p>ENCOES y/o Equipo Psicosocial</p>

ANEXO 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTE





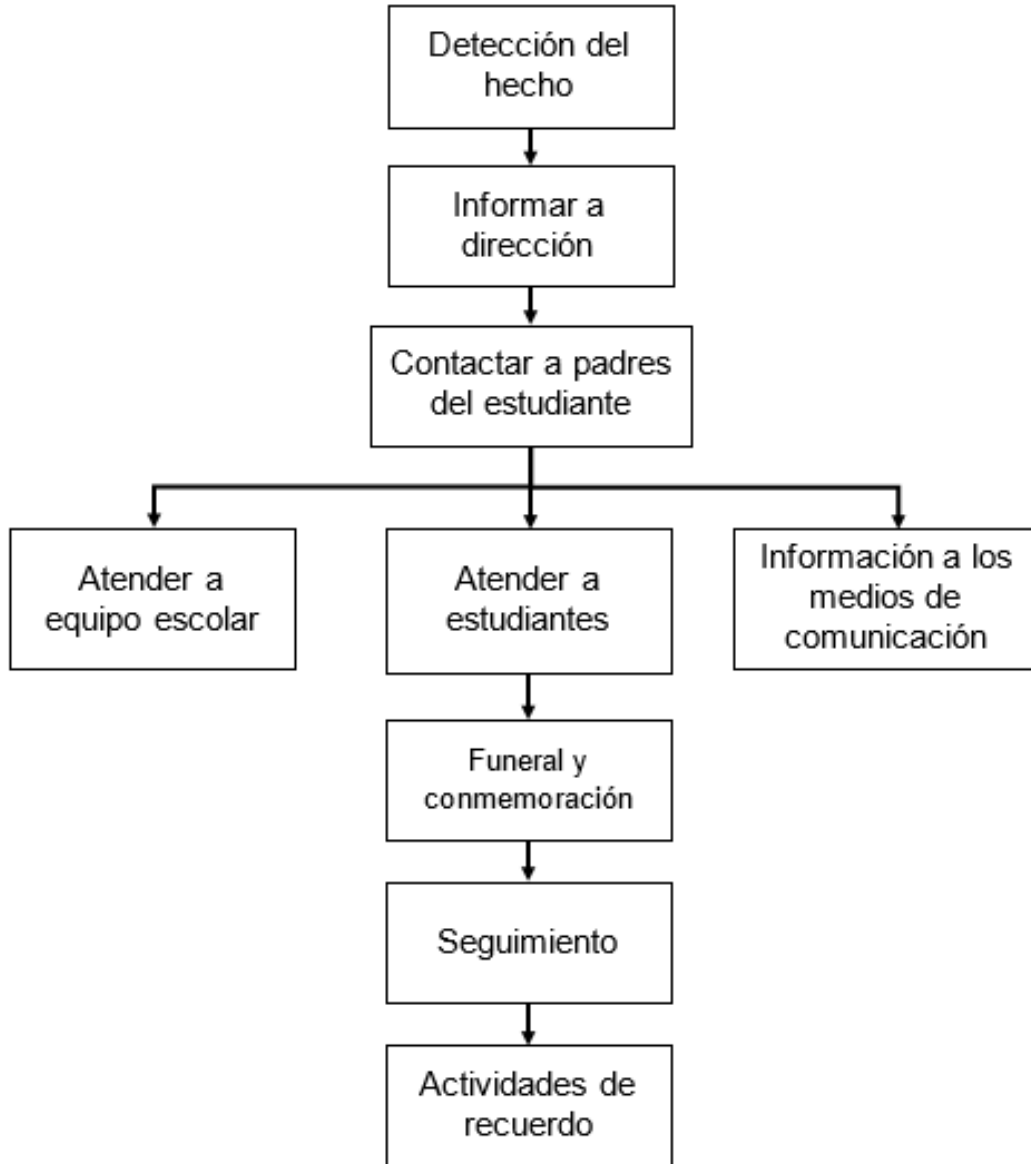
ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar recibe información sobre un intento suicida de un estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN Y ENCOES	Persona con información sobre intento suicida de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none">- Manifestar preocupación y ofrecer ayuda.- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.- Contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.
DERIVAR A EQUIPO PSICOSOCIAL	Dirección y/o ENCOES
REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR	Dirección y/o ENCOES <ul style="list-style-type: none">• Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.• Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.• Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
CHARLA EN CLASES	Profesor Jefe (y Equipo Psicosocial si es requerido).
PREPARAR VUELTA A CLASES	Profesor Jefe, Orientadora, Encargado de



	Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.
SEGUIMIENTO	ENCOES y Equipo Psicosocial

ANEXO N°8

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE
SUICIDIO DE ESTUDIANTE**



ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre suicidio de



	estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN	Persona con información sobre suicidio de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Director y/o ENCOES. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
ATENDER A EQUIPO ESCOLAR	Director y/o ENCOES Organizar una reunión para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
ATENDER A ESTUDIANTES	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Equipo Psicosocial. Preparar charla en clase. Derivación a Equipo Psicosocial de estudiantes afectados.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Director y ENCOES. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN	Dirección, ENCOES, Profesor Jefe.
SEGUIMIENTO	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial
ACTIVIDADES DE RECUERDO	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

PLAN DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA 2024



Objetivo general:	<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer factores protectores de la conducta suicida en los y las estudiantes del Colegio Augusto D'halmar. • Disminuir factores de riesgo de la conducta suicida en los y las estudiantes del Colegio Augusto D'halmar.
Objetivos específicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar un clima escolar protector • Prevenir problemas y trastornos de salud mental • Educar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre el suicidio

ACCIONES/ACTIVIDADES	RECURSOS	IMPACTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Elaboración de protocolos de actuación.	Documento: "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares".	Protocolos de actuación para el establecimiento en caso de detectar estudiante con riesgo suicida, intento suicida o suicidio consumado.	Protocolos de actuación (flujograma y tabla de responsabilidades).
Educación y sensibilización de funcionarios del establecimiento a través de charlas informativas.	Presentación en PowerPoint, comedor del establecimiento, proyector, micrófono.	Conocimiento de los protocolos de acción por parte de todos los funcionarios del establecimiento. Funcionarios informados sobre factores de riesgo y protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	Registro de asistencia a la charla.
Educación y sensibilización de estudiantes a través de talleres organizados por Convivencia Escolar en coordinación con Orientación y profesores jefe.	Sala de reuniones, presentación PowerPoint, material didáctico impreso.	Profesores capacitados para realizar taller preventivo con estudiantes de su curso durante la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, registro de asistencia a capacitación de profesores jefe, leccionario.
Educación y sensibilización de madres, padres y apoderados sobre el	Presentación de PowerPoint, material didáctico impreso.	Madres, padres y apoderados informados sobre factores de riesgo y	Registro de asistencia a la charla.



suicidio a través de charlas informativas.		protección, señales de alerta, desmitificación y desestigmatización del suicidio.	
Elaboración y difusión de afiche con información preventiva en cada una de las salas de clases.	Material impreso, diario mural de salas de clases, chinchas.	Material con información preventiva y canales de ayuda en todos los diarios murales de salas de clases.	Afiche.
Coordinación con Convivencia Escolar: prevención del acoso escolar.	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores al interior del establecimiento.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Coordinación con Orientación: autoestima, proyecto de vida, alfabetización emocional	Sala de reuniones.	Fortalecimiento de factores protectores a través de la asignatura de Orientación.	Registro en Acta de Reuniones, leccionario.
Talleres con funcionarios: alfabetización en salud mental	Presentación en PowerPoint, salón auditorio Diego Portales, proyector, micrófono, material didáctico.	Funcionarios del establecimiento con conocimientos básicos sobre la importancia de las emociones y acompañamiento psicoafectivo.	Registro de asistencia a talleres.
Espacio de autocuidado para funcionarios: talleres de meditación y relajación.	Sala de reuniones, material didáctico.	Alfabetización emocional de funcionarios del establecimiento. Funcionarios con menos ansiedad y estrés.	Registro de asistencia a talleres.
Coordinación con CESFAM	Sala de reuniones.	Coordinación y apoyo de la red de salud.	Registro en Acta de Reuniones.

COLEGIO AUGUSTO D'HALMAR COMPROMISO



REGLAMENTO INTERNO

Yo _____

Rut _____ Apoderado(a) del alumno de

_____ del curso

_____ año _____, declaro recibir el Reglamento

interno para mi conocimiento, comprometiéndome a dar

estricto cumplimiento a todas las normas establecida en él.

Firma Apoderado

Rancagua, marzo de 2024

ANEXO 9

Reglamento Interno



y Manual de Convivencia de Educación Parvularia

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Educación Parvularia de la escuela Augusto D´Halmar, regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, con el objeto de asegurar el desarrollo y la formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos planteados en nuestro Proyecto educativo Institucional.

Este Reglamento se ha elaborado en base a la normativa vigente en coherencia con el PEI y las Bases curriculares de educación parvularia.

Este reglamento constituye una herramienta de apoyo a la comunidad educativa respecto a normativas educacionales, con objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de niños y niñas, a la sana convivencia y al buen trato.

Los niveles de Educación Parvularia del Colegio: NT1 y NT2 , se rigen en cuanto a lo técnico - pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

MARCO LEGAL

El marco legal que rige este Reglamento Interno de Educación Parvularia es la establecida en la resolución exenta N° 0860, donde se aprueba circular que imparte instrucciones sobre el reglamento interno de los establecimientos educacionales Parvularios, con fecha 26 de noviembre del año 2018, emanados por la Superintendencia de Educación.

FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento, que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante experiencias de aprendizaje motivadoras y significativas.

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de



convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

La misión del Colegio es entregar a nuestros estudiantes, una formación basada en el desarrollo de la autonomía y habilidades propias del área cognitiva, tecnológica y artístico-deportiva, además de reforzar valores como el compañerismo, la tolerancia y la responsabilidad, dentro de un contexto social inclusivo.

La visión de nuestro establecimiento es formar personas autónomas e integrales que continúen estudios para proyectar su vida, de acuerdo a sus expectativas personales, en una sociedad globalizada.

Nuestros sellos.

- **Formativo:** Refuerzo de Valores (Compañerismo, Tolerancia, Responsabilidad).
- **Pedagógico:** desarrollo de Habilidades socio-emocionales, cognitivas, tecnológicas y artístico - deportivas.
- **Inclusivo:** se educa respetando la diversidad en un contexto social inclusivo.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

1.1. Los Reglamentos Internos de los establecimientos de educación parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1.1.1 PRINCIPIO DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el descontento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.



Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

1.1.2. PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

1.1.3. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.



1.1.4. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

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

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

La Ley General de la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

1.1.5. PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.



Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

1.1.6. PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

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

1.1.7. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

1.1.8. PRINCIPIO DE LEGALIDAD



Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

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

En este último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera descripción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los RI.

Las disposiciones del RI deberán ser concientes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones podrán aplicarse por la infracción de éstas.

1.1.9. PRINCIPIO DE JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice de derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

1.1.10. PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en RI.



En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

1.1.11. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) del la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos, deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

FUENTE NORMATIVA.

Circular 860 del 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación Parvularia

CONSIDERACIONES GENERALES

En la primera entrevista o reunión de apoderados, se hace entrega del reglamento interno, el cual debe ser contra firma, documento que quedará guardado en la ficha de cada párvulo.

- El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos por el establecimiento.
- Si el apoderado llegará por algún motivo tarde, avisar con anticipación y al llegar, firmar el cuaderno de atrasos.
- Si el apoderado tiene que retirar a su niño o niña, antes de terminar la jornada, avisar con anticipación y posteriormente firmar en el cuaderno de retiro.
- El apoderado no debe enviar a su pupilo al colegio, si se encuentra enfermo (Cuadros febriles, enfermedades infectas contagiosas), avisar de la enfermedad, si es licencia médica, presentar el certificado correspondiente.



- La Ingesta de Medicamentos solo se realizará presentando certificado y receta médica.
- El apoderado debe asistir a las reuniones generales y correspondientes a cada nivel educativo; es obligatorio para una mejor comunicación y además debe respetar los acuerdos tomados en estas.
- Las Familias deben respetar al personal del establecimiento educativo; utilizando un buen vocabulario, respetando normas de convivencia.
- La Familia debe asistir a las actividades de cada nivel educativo, que se realizan en beneficio de los niños y niñas y la unidad educativa.
- La familia debe preocuparse de la Higiene Personal y formación de los niños y niñas.
- No se reciben alimentos que no corresponden a la alimentación normal y debidamente certificada por la Nutricionista, Al menos que el niño o niña deba consumir otros tipos de alimentos, los cuales son debidamente certificados por un especialista.
- El apoderado debe asistir a las entrevistas familiares solicitadas por las Educadoras Pedagógicas de cada nivel educativo.
- Se le informará en la primera reunión de apoderados, sobre el funcionamiento durante el año, y período de vacaciones.
- El apoderado debe avisar los cambios de domicilio, teléfono, y otro que se considere necesario.
- El apoderado debe enviar la libreta de comunicaciones, revisar notas y firmar.
- El apoderado no debe enviar a los niños y niñas con; monedas, juguetes, objetos de valor, aros y cadenas de oro, etc.
 - Derecho a contar con un espacio físico adecuado para desarrollar actividades entre adultos/as.
 - Derecho a contar con la participación de profesionales que entreguen, a las familias, orientación respecto de su rol educativo en tiempos de pandemia.

REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

2.1. Tramo Curricular: Nivel Transición

NT1:08 párvulos



NT2: 21 párvulos

2.2. Horario de funcionamiento:

El funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, es durante los meses de marzo a diciembre.

El horario diario de funcionamiento es desde las 08: 30 horas hasta las 12:45 horas, para nivel NT2 y desde las 13:20 horas hasta las 17:20 horas , para nivel NT1.

En el mes de julio, los niveles de Educación Parvularia se rigen bajo los mismos términos que el resto de los niveles educativos del establecimiento, lo que es previamente informado a los apoderados.

En el caso de suspensión de actividades son informadas con anticipación a padres y apoderados a través de un comunicado emitido por la Unidad educativa con timbre y firma de dirección.

Los atrasos: Son considerados después de las 08: 30 horas. El procedimiento en estos casos es solicitar justificación al apoderado por parte de la educadora de párvulos a cargo del nivel.

Los retiros: Todos los niños y niñas que se retiran antes del horario de salida, por diversos motivos, deben ser registrados en cuaderno de control con inspector de patio a cargo.

2.3. Funcionarios/as:

2 Educador/as de Párvulos

2 Técnico en Educación de Párvulos

1 educadora de párvulos a cargo de cada nivel es responsable del Registro de matrícula.

2.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación con las familias son:

- Entrevistas a la Familia: tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.

- Reuniones de apoderados:

El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.

- libreta de comunicaciones:

Cada párvulo cuenta con libreta de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio.



Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el jardín infantil, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros.

En la libreta se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, que se deben informar al apoderado.

- Informes al hogar: Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.
- Llamadas telefónicas: tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y la familia.
- Diarios murales: el objetivo es dar a conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general al público.
- Circulares informativas: tiene como finalidad informar aspectos generales a nivel de unidad educativa, emitidos desde Dirección.

2.6. FUNCIONAMIENTO DEL PERSONAL

Licencias médicas no reemplazadas del personal:

- “El funcionario con licencia médica, que se encuentren enfermo o imposibilitado de concurrir a su trabajo, deberá dar aviso a su jefe o Director, por sí o por intermedio de otra persona, dentro de las 24 horas de sobrevenida a la enfermedad.
- El trabajador, deberá justificar su inasistencia remitiendo a la Corporación un Certificado denominado “Licencia Médica” o “Certificado de Incapacidad Laboral”, con la firma, timbre y N° del Colegio Médico del profesional que lo atendió, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde el inicio de la enfermedad que origine la ausencia del trabajador a sus labores habituales, para que aquella sea remitida a la Institución que efectuará su tramitación y pago”.

(Licencias médicas/ capítulo IX de las Licencias, pág 13, reglamento interno de orden higiene y seguridad CORMUN)

2.7. SOLICITUD DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS

· El personal del establecimiento tiene que solicitar los permisos administrativos mínimo con 2 días de anticipación y máximo de cinco días. Cada funcionario tiene derecho a 6 días de permisos administrativos, siempre y cuando las razones sean justificadas y por escrito mediante formulario correspondiente y autorizadas por su jefe directo.

- Los Permisos Administrativos del personal:



Son solicitados con anticipación al director del establecimiento, quien otorga o rechaza la solicitud. Son considerados por día.

- “Todo funcionario que se ausente de sus funciones, sin haber sido autorizado formalmente, aun cuando haya solicitado permiso sin goce de remuneraciones será sancionado con la pena de censura por escrito sin perjuicio del descuento de remuneraciones correspondiente y de lo dispuesto en el artículo 160 N° 3 y 4 Código del Trabajo”.

(Art. 28, pág. 15 del Reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad CORMUN).

2.8. TURNOS DE ALMUERZO

Se realizarán turnos de almuerzos del personal de 45 minutos, por grupo desde las 13:45 horas en adelante, desde ahí se contarán los 45 minutos.

1 el turno; de las 13:45 horas hasta las 14:30 horas.

2do turno; de las 14: 30 horas hasta las 15:15 horas.

- En algunas oportunidades, se le solicita al personal que se modifique la cantidad de minutos, ya sea por alguna circunstancia ya sea por falta de personal o alguna actividad extra programática.

3.9. RECEPCIÓN DE PARVULOS

El personal de Educación Parvularia, tanto técnicos como educadoras, serán las encargadas de recibir a los niños, niñas y acoger sus inquietudes, si un apoderado necesita atender un problema o situación del párvulo, tendrá que conversar con la educadora de párvulos o persona encargada del nivel.

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, y se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.



3.1. ¿Cómo funciona el proceso?

Paso 1: Se postula a través del portal www.sistemadeadmisionescolar.cl, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.

Paso 2: En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educativos, como Proyecto Educativo, actividades extra programáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado, todos los establecimientos de su interés.

Paso 3: Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.

Paso 4: Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.

Paso 5: Conocer los resultados: Cuando se publiquen, podrá:

a) ACEPTAR el establecimiento en el que fue admitido su postulante, ó

b) RECHAZAR el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.

Paso 6: Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularse de manera presencial.

(Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>)

7 . Regulaciones sobre pagos o becas en niveles transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido.

Nuestro establecimiento educacional pertenece al sistema público y por lo tanto

Imparte educación gratuita a nuestros estudiantes sin exclusión.

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

Los establecimientos de Educación parvularia podrán definir de conformidad a la normativa educacional, que el uniforme sea obligatorio, ello deberá estar expresamente señalado en el Reglamento Interno, así como las normas de su uso.

Se hará necesario el uso del buzo gris del colegio, polera blanca institucional sin adornos, calcetas blancas y zapatillas blancas o negras.

Cada padre o apoderado es responsable del cuidado de las prendas de vestir, así como del cuidado de los materiales de uso pedagógico entregados por el establecimiento y para resguardar la limpieza de esta vestimenta se usará la cotona y delantal institucional tanto para los niños como las niñas. Esta vestimenta será entregada por el establecimiento y su uso será de carácter obligatorio.



Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

En este sentido, los RI deberán incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas.

En ningún caso el incumplimiento de uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio pueden afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a

ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

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

Fundamentación:

Los RI de los establecimientos educacionales deben considerar, a lo menos las siguientes regulaciones en éste ámbito:

5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar:

Cada establecimiento debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa.

Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan integral de seguridad de un establecimiento de educación parvularia, se encuentran detallados en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación del 28 de noviembre de 2018, página 11 y 12.

5.2. Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento:

El Programa de Higiene Ambiental está elaborado con el fin de velar por el completo bienestar físico, mental y social de cualquier enfermedad que se les pueda producir a los párvulos, familias, comunidad y sociedad.

Es por ello, que los primeros años de vida son cruciales en la formación de una persona, el cuidado, el ambiente que se entregue en esta etapa de vida a niños y niñas influye en su crecimiento biopsicosocial.



El personal del establecimiento, tiene gran responsabilidad con los párvulos en el sentido de crear las condiciones adecuadas para el pleno desarrollo integral de los niños y niñas. Es por ello que el ambiente educativo constituye un lugar estratégico para desarrollar acciones de

prevención y promoción de salud, y contribuir para mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.

Este programa aborda el aspecto positivo de la salud, pretendiendo determinar qué medidas realizar para mantener la salud y evitar enfermedades.

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

Para lo anterior, el RI del establecimiento, deberá contar con las siguientes reglas:

a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

b) Consideraciones sobre higiene en el momento de uso de los baños. La limpieza de los servicios higiénicos estará a cargo del auxiliar de aseo designado. Esta labor la realizará al inicio y al finalizar la jornada de los párvulos.

d) En general, medidas que contemplen orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como colchonetas, muebles en general y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantenimiento de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA APLICAR EL PROGRAMA DE HIGIENE:

Dentro de este plan de higiene es importante tener presente dos aspectos para la implementación del programa:

PROMOCIÓN DE SALUD: aborda el aspecto positivo de la salud, es decir, pretende determinar qué hacer para mantener la salud, bajo un enfoque integrador intersectorial y comunitario, dando la responsabilidad de la salud al ámbito colectivo. por lo tanto es un proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla.

PREVENCIÓN DE SALUD: Pretende determinar qué hacer para evitar la enfermedad, partiendo de un aspecto negativo del concepto de salud: la enfermedad.

La prevención comienza con una amenaza a la salud una enfermedad o un peligro ambiental; busca proteger a tantas personas como sea posible de las consecuencias de las enfermedades



HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

- El personal del establecimiento deberá presentarse con su uniforme limpio todos los días.
- Mantener siempre el pelo tomado y peinado.
- Uñas cortas y limpias, solo se aceptan pinturas de tonos adecuados (claros).
- Se pueden utilizar anillos en las manos para trabajar con niños y niñas, a excepción aquellos que puedan dañar a los niños y niñas durante el trabajo y el contacto diario.
- Educadoras de párvulos y técnicos en atención de párvulos deben usar el delantal que le corresponde.
- Auxiliar de servicio menores: con su delantal que corresponde e implementos de seguridad a diario.
- Manipuladoras de alimentos: con su delantal blanco, pelo tomado, cofia y zapatos que corresponden.
- "Todo el personal debe permanecer con su uniforme limpio y bien presentado".

PUNTOS CRITICOS DE CONTROL EN ED. PARVULARIA :

BAÑOS: Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco, y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para el día siguiente.

BAÑOS DEL PERSONAL

- Siempre limpios, (lavamanos ,W.C., piso, y basurero sin papeles para el día siguiente).

SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

- En excelente estado de higiene; realizar proceso de aseo como corresponde todos los días.

ELABORACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

PUNTO CRÍTICO

1. PISOS /salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación: Después de cada actividad, se realizará aseo, barrer pisos, trapear después de la ingesta de la minuta saludable.



2. SERVICIOS HIGIÉNICOS /Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, sanitización una vez al día.
3. MOBILIARIO/ Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene.
4. Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas, almuerzo y once.)

6. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

6.1. Regulaciones técnico-pedagógicas

Los niveles de pre-básica que nuestra escuela imparte son los niveles de NT1 y NT2. Ambos, se rigen curricularmente por las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigentes desde el mes de febrero del año 2018. La programación curricular se realiza en base a un Plan anual que comprende los ámbitos de Comunicación Integral, de interacción y comprensión del entorno y el ámbito de desarrollo personal y social. En relación a las evaluaciones, éstas se realizan durante el año en tres instancias: evaluaciones Diagnósticas, evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas. Los resultados obtenidos en dichas evaluaciones son recopilados, tabulados y analizados por el equipo de educadoras, asistentes de párvulos y otros colaboradores, para la definición de acciones a nivel pedagógico, que permitan optimización de los aprendizajes de nuestros párvulos. La planificación diaria considera instancias de actividades variables y permanentes, la recreación, la ingesta de alimentos y colación saludable, la formación de valores- hábitos y la recreación y esparcimiento de los párvulos. Todo lo anterior en un formato institucional y acorde a los lineamientos técnico pedagógicos solicitados por el jefe de U.T.P.

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

La trayectoria educativa considera tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N° 481 del año 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación y el artículo 5° del Decreto N° 315, del año 2010 emanado por el MINEDUC.

La matrícula de los niños y niñas en los niveles de educación parvularia se realizan a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), considerando las preferencias, jornadas entre otros de sus padres y según la edad cronológica que tengan al momento de postular.



6.3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Como Unidad Educativa, preocupada de formar niños y niñas sin discriminar en su condición sociocultural, nos interesa ampliarles su campo cultural, que vaya de la mano con la valoración y conocimiento de la ciudad donde habitan, entregando las herramientas y medios necesarios para que la conozcan y recorran con la finalidad de sentirse partícipes y orgullosos de donde viven, rescatando hechos históricos, Instituciones y espacios de conocimiento.

Los Directivos serán responsables de la Gestión Interna y externa que realicen para realizar los viajes de cada curso, de su organización programada y de los destinos seleccionados.

Profesor Jefe: será responsable de presentar una planificación donde se estipule Objetivos de Aprendizaje que se trabajarán con la visita cultural, las actividades, confección de Guías de trabajo, evaluación de la instancia, recursos que utilizará, además de la organización interna según el curso del que está a cargo (entrega y recepción de autorizaciones, selección de recursos materiales, entrega de información a estudiantes y/o apoderados sobre detalles de la visita cultural, otros)

Asistente de Aula: será responsable de colaborar, guiar y apoyar al docente en su labor, así como de crear instancias de aprendizaje en los estudiantes)

1. Cada educadora de párvulos responsable del nivel debe incorporar lista de estudiantes partícipes del viaje a realizarse y enviar las autorizaciones correspondientes para obtener los permisos bajo firma de parte de los padres y apoderados.

2.- Se deberá llenar antecedentes y datos que se solicitan en pauta enviada por el Ministerio de Educación, en conjunto con Proyecto, autorizaciones del Ministerio de transporte tanto de los buses con permisos de circulación como de los choferes con su respectivas Licencias al día.

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

7.1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia

Consejo escolar

Son equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela, para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa: estudios de iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar. Estará integrado por:

- Un representante de los alumnos
- Un representante de los apoderados



- Orientador o Encargado de Convivencia escolar.
- Un representante de los Asistentes de la Educación
- Un representante de los Docentes
- Director (a)

Deberes del Consejo Escolar

- Asesorar al director en la planificación y programación de las actividades generales del colegio.
- Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado cumplimiento.
- Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
- Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad escolar Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
- Elaborar programas de auto perfeccionamiento para el personal, orientadas al desarrollo de las actividades del establecimiento.
- Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Mejoramiento de la calidad de la educación.
- Elaborar conjuntamente con la Dirección y U.T.P., instrumentos para evaluar la efectividad del trabajo de todos los estamentos de la unidad educativa.

7.2. Del encargado de convivencia.

La Ley sobre violencia escolar obliga a las Escuelas Municipales a contar con un(a) Encargado(a) de Convivencia (ENCOES).

Ø Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Ø En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación de éste y a la comunidad educativa sobre los avances en la promoción de la convivencia escolar y la prevención de la violencia.

7.4. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos.



NORMATIVAS DE AMBIENTES BIEN TRATANTES Y CONVIVENCIA.

Quienes forman parte de este nivel de Educación Parvularia, tienen claro y saben que los niños y niñas, son el principal componente para trabajar en EL SELLO DEL BUEN TRATO, El cual tiene como objetivo mejorar las relaciones entre personas, el clima laboral y el sentido de pertenencia de todos quienes somos parte; como Equipo pedagógico, comunidad, familia, niños y niñas.

“cuidar a quienes cuidan para educar” es la forma de relación que se caracterizan por el reconocimiento del otro como un legítimo otro, por la empatía, la comunicación efectiva, la solución NO VIOLENTA de conflictos y el adecuado ejercicio de las jerarquías.

Además de tener una mirada transversal, la importancia del buen trato, considerando no solo a los párvulos que asisten a nuestro establecimiento, si no a las funcionarias que ahí se desempeñan siendo importante el bienestar de los equipos de trabajo a la hora de un clima laboral que influya positivamente en el desarrollo y logro de los procesos pedagógicos.

La promoción de ambientes bien tratados, favorables para el desarrollo integral de los niños y niñas, es uno de nuestros principales ejes, pues su bienestar es una condición esencial para el proceso de desarrollo y aprendizaje. Igualmente cuidar a los que cuidan, construyendo no solo una condición si no que a su vez una necesidad imperativa para el cumplimiento de los objetivos que nos hemos enfocado como nivel parvulario.

7.5. Plan de gestión a la Convivencia.

Plan de gestión de convivencia escolar de educación parvularia será elaborado según la normativa y de acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar vigente en el establecimiento. El plan de gestión de convivencia escolar de educación de educación parvularia contendrá un calendario de actividades ,estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos del niño y niñas , detección prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos Deteccion y Prevencion de maltrato físico, Psicológico , Agresiones Sexuales y otros con el propósito de resguardar a niños y niñas como sujetos de derechos.

Normas de buen trato y buena convivencia

· Se trata de las normas que regulan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los párvulos, y que el proceso educativo se entregue en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Nuestro niveles de educación contemplan la solución pacífica de conflictos, tales como la mediación.

- Es de suma importancia mantener un contacto permanente con las familias que componen nuestra comunidad, a través de diversos canales de comunicación.
- Entrevista a la Familia
- Llamadas telefónicas.



- Libreta de comunicaciones
 - Reuniones de Apoderados
 - Circular informativa
- Como objetivos principales consideramos que:
 - La promoción del buen trato
 - Prevención del maltrato
 - Intervención en casos de niños y niñas que son vulnerados en sus derechos.

1. Objetivo: promover el buen trato hacia y entre niños y niñas potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.

Como tarea fundamental en ambos niveles educativos, es informar a las familias que integran nuestra comunidad como:

- La misión y visión.
- Reglamento interno y Protocolos de maltrato y enfermedades
- Protocolos de accidentes para lograr y obtener una mejor comunicación y relación fortaleciendo así las pautas y accionar del Nivel de Educación Parvularia cuando se presenten diversas situaciones (conflictos, negligencias, violencia y otros).
- Estrategias :

Talleres educativos:

Se exponen temas dictados por las educadoras de cada nivel educativo como: pautas de crianza y cuidado de niños y niñas, para padres o madres o temas que son solicitados por los apoderados.

- Talleres educativos de cesfam n° 6

Dictados por profesionales, psicólogos-asistentes social-médicos, fortaleciendo el trabajo con redes y comunidad.

Talleres recreativos:

Se realizan experiencias educativas recreativas a través de juegos, celebraciones, para fomentar la participación de la familia y la unión de ellas con sus niños y niñas, fortaleciendo vínculos.



Entrevistas a la familia

Son fundamentales, en este establecimiento educativo, y son realizadas presentando las siguientes situaciones.

1. situaciones de felicitaciones y agradecimiento a la familia.
2. situaciones de negligencias.
3. situación de buen trato.
4. situaciones de salud.

Estrategias:

Talleres educativos; se exponen temas dictados por las educadoras de cada nivel educativo como: pautas de crianza y cuidado de niños y niñas, para padres o madres (libro te suena familiar, guía para la familia, junji) o temas que son solicitados por los apoderados.

Talleres educativos de cesfam n°3 y n°6: dictados por profesionales, psicólogos-asistentes social-médicos, fortaleciendo el trabajo con redes y comunidad.

Talleres recreativos: se realizan experiencias educativas recreativas a través de juegos, celebraciones, para fomentar la participación de la familia y la unión de ellas con sus niños y niñas, fortaleciendo vínculos.

Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas.

A través de estrategias educativas en el aula:

- Planificaciones
- Normas de Convivencia
- Talleres preventivos de resolución de conflictos de manera no violenta con sus padres
- Derechos de niños y niñas, trabajo de cada uno de ellos.
- Normas del buen trato dentro y fuera del aula



- Orientaciones a las familia a través de documentos (deberes y

derechos de la familia, protocolos de derivación de accidentes, enfermedades, maltrato, infantil y administración de medicamentos, que se encuentren registrados en la libreta de comunicaciones.

- Reflexión de las pautas de crianza de las familias.
- Reflexión de prácticas educativas del personal para ambientes bien tratantes.

Intervenir en casos de vulneración de denunciando a las instituciones existentes:

- Derivar casos de vulneración de derechos de niñas y niños O.P.D
- Difusión y aplicación de protocolos, en situaciones de maltrato
- Todo reclamo que involucre maltrato físico se informará a la Corporación Municipal de Rancagua, denuncias tanto de apoderados como de personal del establecimiento.

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

El colegio aplicará a todo acto de indisciplina o que contravenga las normas y disposiciones del presente reglamento, algún tipo de sanción, la que dependerá de la gravedad de la falta cometida por el alumno o alumna.

Se buscarán mecanismos de orientación y reforzamiento de los valores, incentivando, elevando su autoestima, potenciando sus herramientas para resolver conflictos, llegar a acuerdos entre niños, niñas y educadora de párvulos a cargo del nivel, destacándose por sus logros a nivel de curso, frente a sus pares, dentro de la Unidad Educativa, como por ejemplo, destacar en Cuadro de Honor, registrando sus avances en libro de clases.

Se aplicarán los siguientes procedimientos y medidas disciplinarias:

Las educadoras de párvulos serán los primeros orientadores de sus alumnos/as agotando todas las instancias para revertir la situación conductual de sus educandos.

7.7. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.



El colegio aplicará a todo acto de indisciplina o que contravenga las normas y disposiciones del presente reglamento, algún tipo de sanción, el que dependerá de la gravedad de la falta cometida por el alumno o alumna.

Se buscarán mecanismos de orientación y reforzamiento de los valores, incentivando, elevando su autoestima, potenciando sus herramientas para resolver conflictos, llegar a acuerdos entre docente y alumno/a, destacándose por sus logros a nivel de curso, frente a sus pares, dentro de la Unidad Educativa, como por ejemplo, destacar en Cuadro de Honor, registrando sus avances en su hoja personal.

Se aplicarán los siguientes procedimientos y medidas disciplinarias:

Las educadoras de párvulos serán las primeras orientadoras de sus alumnos/as agotando todas las instancias para revertir la situación conductual de sus educandos.

7.8. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

- Educadora del nivel con el párvulo.
- Docente de asignatura, profesor jefe y alumno/as (registro en libro de entrevista)
- Profesor jefe, orientadora, apoderado y alumno/a. En el cual se busca responsabilizar y comprometer a los involucrados, a su vez el alumno será derivado al especialista correspondiente.
- Profesor Jefe, orientadora, especialista, apoderado. (Entrevista y seguimiento del caso)
- Profesor jefe, orientadora, apoderado, director y alumno/a. Cuando el alumno/a no ha logrado cambios positivos en los puntos anteriores, especialmente en disciplina. Será enviado a reflexionar al hogar por un día.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS:

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal:



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

Si trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

- La Educadora dará aviso al encargado de convivencia la situación detectada.
- La Educadora con el encargado de convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situaciones observadas.
- Se tomarán acuerdos por escrito los cuales serán firmados por ambas partes.
- En caso de incurrir nuevamente en estas conductas, el apoderado será citado a entrevista por el Director, se tomarán nuevos acuerdos y se informará al apoderado que en caso de no cumplir con los acuerdos, se buscará otra instancia de derivación.
- En caso de no cumplir con los acuerdos tomados por los apoderados se aplicarán protocolos siguiendo un conducto regular.
- Además se informará a CORMUN.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA DE SALUD

Ante una enfermedad en los niveles de Educación Parvularia, los siguientes son los pasos a seguir:

1. Detectar signos y síntomas anormales:

Primera etapa donde se revisa al niño o niña y calificar su gravedad.

- a. En caso de lesión LEVE (consideramos por lesión leve, todo aquello que no requiera de una atención médica).
- Comunicar a la encargada del nivel de lo sucedido.
 - La educadora evalúa la gravedad del accidente y da aviso a la encargada(o) de primeros auxilios, para prestar la atención necesaria al niño o niña.
 - Educadora del nivel informa vía telefónica al apoderado lo sucedido y deja registro en libreta de comunicaciones.



- b. En caso de lesión GRAVE (Consideramos lesión grave todo aquello que requiera de atención médica especializada).
2. - Brindar primeros auxilios por encargada(o), a su vez Educadora del nivel informará al apoderado a través de llamado telefónico, informando sobre situación del niño o niña, solicitando su presencia de manera fáctica ya sea en el colegio o en el centro asistencial.
3. Si el niño o niña según lo observado requiere atención médica e inmediata llevarlo a un centro de salud CESFAM u hospital.
4. Dar aviso al Director del establecimiento.
- Se completa el formulario de seguro escolar.
- Director o persona encargada que se encuentre en el establecimiento en el momento del accidente, trasladará al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Presentar declaración de accidente en el servicio de urgencias. 3 copias.
5. La encargada o Director que traslada al niño o niña al hospital, puede llevarlo en locomoción colectiva, o en auto particular.
6. Si los padres retiran al niño y niña y lo trasladan al hospital u otro centro de salud; tiene que informar el diagnóstico a la Educadora encargada con certificado médico.
7. Se registra en el libro de clases el diagnóstico y si además hay que realizar un registro de seguimiento de accidentes.
8. Se implementan medidas preventivas al interior de la unidad educativa.
9. El niño o niña se reincorpora a la unidad educativa habiendo iniciado tratamiento médico según corresponda y presentando certificados correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:



- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).
- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Ante una situación de riesgo de agresión:

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca. O alejarse de la fuente del conflicto.
- La persona que detecte el conflicto, deberá informar a su superior directo.
- Si el superior directo logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas. Y además si la situación involucra al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito a la entidad encargada (CORMUN).
- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación. Si pasa a mayores y hay al menos un funcionario involucrado, será informado a CORMUN quien dará los lineamientos de los pasos a seguir y/o las sanciones respectivas en el supuesto caso.
- El Director contará con un plazo no mayor a 48 horas para informar lo acontecido al empleador.
- Además se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal pedagógico y de CORMUN. Si es el caso de apoderados, en la ficha personal de su pupilo
- En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES

EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos



Este protocolo está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad de los párvulos de nuestro establecimiento.

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).
- El apoderado deberá dejar registro en la libreta de comunicaciones de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.
- No se administrarán medicamentos a los párvulos sin presentar receta médica correspondiente, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cuchara de aplicación, caducidad, etc.).
- Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de administración de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento.

El párvulo, solo se reintegra al colegio con un certificado médico de alta este debe señalar lo siguiente:

1. Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio:

Fecha de alta.

Firma y timbre del profesional.

Inicio de reposo y termino de reposo.

2. Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar:



Nombre del niño o niña

Nombre del medicamento

Dosis y horarios de administración

Días de tratamiento

Firma y timbre del profesional

3. La familia debe Entregar:

El certificado de alta.

El medicamento con el nombre del niño y niña claramente.

Medicamento y dosificador en buenas condiciones higiénicas.

Horario de administración en la unidad educativa.

Inhaladores en buenas condiciones higiénicas.

4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente:

Observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento.

(Avisar al Director o encargado)

Solicitar certificado médico de alta.

5. Si hay que aplicar medicamentos solicitar receta médica, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en el libro de clases, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.

6. La responsable de administrar los medicamentos es la Educadora del nivel u otro encargado.

7. Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice que dosis y frecuencia.



8. Informar a la familia como estuvo el niño o niña, durante la jornada.

Entregar los medicamentos a la familia.

9. En el caso de administración de medicamentos inyectables estos deben ser administrados por un experto.
10. No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación la educadora del nivel, Director o encargada, debe llamar al apoderado del párvulo, he informar sobre la situación para que el párvulo sea llevado a un centro asistencial y retirado por su apoderado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas tomar.
11. Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, se debe proceder según prescripción médica.
12. Verificar siempre la fecha de elaboración y vencimiento de los medicamentos.
13. En la sala de clases, no deben existir medicamentos, solo Caja de Primeros Auxilios.

9.-MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LOS PÁRVULOS.

Reglas Básicas del personal a cargo de los párvulos en la prevención de riesgos de accidentes:

1. Todo accidente es evitable:
2. No dejar nunca a los párvulos solos.
3. Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.
4. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo.



5. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad, confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro.
6. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos cortantes o de otro tipo.
7. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad ,confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos ,durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del colegio.
8. Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño y niña ante el establecimiento, o por la persona adulta que esté autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la ficha de antecedentes de los párvulos.

MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES EN EL COLEGIO

Tipo de Accidente	Espacio Físico	Cómo Prevenir
	Sala de Actividades	<ul style="list-style-type: none"> -No deje a los niños y niñas solos -Mantenga libres de obstáculos las puertas de la sala de actividades, distribuya mesas y sillas de tal forma que permita el desplazamiento de los párvulos sin tropiezos. -Cuide que los niños no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos. -Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en paredes. -Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta por el peligro de apretarse los dedos y golpear a otro niño. -Mantenga el piso de la sala de act. seco, para evitar caídas.
Prevención de caídas y golpes		<ul style="list-style-type: none"> No deje a los párvulos solos. -Cuide que niños y niñas no se suban



	<p>Sala de hábitos higiénicos</p>	<p>a los artefactos sanitarios.</p> <p>Esté atenta a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta por el peligro de apretarse los dedos y golpear a otros niños y niñas.</p> <p>-Mantenga el piso de la sala de hábitos higiénicos. seco, para evitar caídas</p>
	<p>Patio</p>	<p>No deje a los párvulos solos.</p> <p>-Antes de salir al patio revisar que no exista ningún elemento de riesgo.</p> <p>-Vigile que los niños jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio.</p> <p>-Estar atenta a que los párvulos no se suban a los, peldaños, ventanas.</p> <p>-No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, tambores, baldes. Por riesgo de asfixia y ahogamiento.</p>
<p>Heridas cortantes</p>	<p>Estacionamiento</p>	<p>-No deje a los párvulos solos.</p> <p>-estar atenta a que el párvulo no lleve al colegio elementos cortantes, cómo hojas de afeitar, hilo curado, y otros.</p> <p>-No dejar alcance de los niños objetos cortantes, como: tijeras, cuchillos, cartoneros, u otros.</p> <p>-No utilice clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los párvulos.</p>
<p>Quemaduras por</p>		<p>No deje nunca a los párvulos solos.</p> <p>-Esté atenta a que el párvulo no ingrese al colegio con fósforos o encendedores, fuegos artificiales,</p>



líquidos calientes, fuego y electricidad		por el riesgo de quemarse al manipularlos. -Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos. -No mantenga hervidores eléctricos, ni termos con agua caliente en la sala.
Mordeduras		-No deje a los párvulos solos. -cuidar que no entren perros, gatos u otros al establecimiento para evitar que algún niño sufra una mordedura o rasguño. -Estar atenta a que los niños y niñas, no se muerdan.
Asfixia por inmersión		-No deje a los párvulos solos. -No dejar baldes o tambores con agua porque el niñas y niños puede caer en su interior y ahogarse

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UNA BALACERA.

- Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:
- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle. A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA
- Los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de niños Y niñas, Equipo Pedagógico del establecimiento.



- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como por ejemplo:

PLAN CUADRANTE DE LA COMISARÍA DE CARABINEROS Celular: +56987296485

- Informar a la CORMUN.
- Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN SISMO Y TERREMOTO.

Determinar la zona de seguridad interna (salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas.

El espacio seleccionado debe estar señalizado como ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.

- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.
- Determinar la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.
- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar y actualizar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los niños de todos los niveles educativos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realizar periódicamente simulacros programados y no programados. Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.



ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

Mantener la calma, no correr, ni gritar.

- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la Instrucción de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio). Llevar el libro de clases y pasar lista.

- Contener a los niños y niñas.

- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los niños.

- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.

- No tratar de salvar objetos y materiales.

- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.

- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.

- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.

- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los niños y niñas.

- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

ACCIONES POSTERIORES

Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- El Director debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
 - El Director deberá organizar al personal, para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UNA INCENDIO.

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).



- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.
- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.

- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstos se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cerca materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.

ACCIONES A SEGUIR.

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.
- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata ya sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.



- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.

ACCIONES POSTERIORES.

- Avisar a CORMUN sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE LUZ.

- Informar a CORMUN todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.
- El Director debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora, entre otros.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE AGUA

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.

- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a CORMUN para que gestione la reparación.



- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.

SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar a CORMUN para solicitar lineamientos a seguir.
- Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con CORMUN para solicitar lineamientos a seguir.
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.

ACCIONES POSTERIORES

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE INUNDACIONES

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) a CORMUN.

- Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- Solicitar la reparación de la filtración o gotera a CORMUN.

ACCIONES POSTERIORES

- Informar a CORMUN para solicitar indicaciones (posible suspensión de actividades).
- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado.



MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE FUGA O CORTE DE GAS.

Informar a la Dirección Regional fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.

- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenencias de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

ACCIONES A SEGUIR A EMERGENCIA

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- El Director debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio.
- El Director debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Dar aviso a CORMUN de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al establecimiento solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Informar a los padres.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UNA ROBO O ASALTO

La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.



- Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en los patios.
- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños, la persona que lo descubra debe observarse y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños.
- Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro).
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- La Directora de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a CORMUN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE BOMBAS LACRIMÓGENAS.

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de actividades y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.

ACCIONES POSTERIORES

- Informar a CORMUN de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.



MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE SISTEMAS FRONTALES / LLUVIAS Y VIENTOS

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pedir orientación a CORMUN.
- Mantener el patio libre de árboles secos que por acción del viento, puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Informar a CORMUN de la emergencia.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.

12. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

12.1. Aprobación, modificaciones, actualización

12.2. Difusión.

ANEXO 10



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SATURACIÓN DE ESTUDIANTES CEA.

1.- INTRODUCCIÓN

La Condición del Espectro Autista (CEA) es una afección neurobiológica del desarrollo que se manifiesta durante los tres primeros años de vida y que perdurará a lo largo de todo el ciclo vital y en lugares y situaciones no habituales, que puede presentar una situación de saturación.

El protocolo de Desregulación Emocional y/o Conductual permite abordar diferentes situaciones complejas que se presentan en el establecimiento educacional con nuestros estudiantes. Se entiende que los y las estudiantes son personas que se encuentran en proceso de formación y desarrollo, por lo que es esperable que se presenten comportamientos acordes a la madurez, entendiendo que en ciertas oportunidades pueden ser adecuados y en otras disruptivos. Considerando que durante los últimos años, se ha evidenciado mayores dificultades en los y las estudiantes para regular sus emociones. Existen algunos aspectos de los y las alumnas que tienen impacto en la gravedad de la desregulación y en los riesgos a los que se enfrentan los y las educandos y quienes intervienen en su proceso. Entre ellos encontramos, la edad y las características o rasgos asociados a una condición particular, como el TEA.

Este protocolo está creado en base a la Ley 21.545 de Autismo que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con TEA en el ámbito social, de salud y de educación, que establece en su artículo N°18 que *“Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de las comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulación emocional y conductuales”*.

Es necesario hacer énfasis en la diferencia entre una desregulación emocional y/o conductual, (que se describe a profundidad más adelante) y de una pataleta. La pataleta se puede presentar dado que el estudiante al momento de expresar la rabia, tristeza, vergüenza o frustración, lo hace manifestando a través del llanto, gritos, agresiones a otras personas o incluso a sí mismos. El objetivo principal que tiene el estudiante es que desea obtener algo a cambio, que puede ser la atención del adulto, un objeto deseado, un momento, el hecho de querer ganar en un juego, tener turno antes que los demás, entre otros. Lo que más destaca a la pataleta es su origen conocido. Como adultos vamos a tener claro qué es lo que quiere o necesita y el estudiante comprende su estado emocional, sin embargo no logra expresarlo de la forma adecuada. Por lo que cuando el adulto cede a la petición la conducta desaparece.

2.- CONCEPTOS CLAVES:

DESREGULACIÓN: Es una manifestación motora y emocional en donde el niño, niña o adolescente, por estímulos o situaciones desencadenantes (gatillantes) y por la intensidad de la misma no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar adecuadamente sus emociones o sensaciones, presentando algunas dificultades que van más allá de lo que se espera para su edad, que involucra la autorregulación, volver a un estado de calma y/o que no



desaparece posterior a uno o más intentos de intervención de adultos, que han sido utilizados con efectividad en otros casos. Es percibida como una situación de descontrol por más de un observador (Mineduc,2022).

→ **DESREGULACIÓN ETAPA 1 (INICIAL):** Se identifica como la etapa inicial, por lo que su característica principal es que se presenta cuando los intentos de manejo de forma general, no han tenido resultados positivos y no se visualiza un riesgo para sí mismo o para los demás.

→ **DESREGULACIÓN ETAPA 2 (CRECIMIENTO):** Se aprecia un aumento de la desregulación emocional y conductual presentando ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a ó a terceros.

→ **DESREGULACIÓN ETAPA 3 (EXPLOSIÓN):** Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

ACOMPAÑANTE DIRECTO: Se refiere a la persona a cargo de la situación, que mantiene un rol de mediador y acompañante durante el proceso. Está designado en el PAEC de cada estudiante y tiene como base principal, el vínculo de confianza y criterios de disponibilidad de profesionales. En ausencia de esta persona, se debe acudir a cualquier otra persona disponible que esté preparado/a para apoyar.

ACOMPAÑANTE INTERNO (Etapa 2 y 3): Se refiere a un adulto que deberá permanecer en el interior del recinto donde se lleva a cabo la intervención en conjunto con el acompañamiento directo y el estudiante, pero se mantendrá a una distancia mayor, sin intervenir directamente de la situación. Permanecerá en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Será definido en el momento dependiendo de la disponibilidad del personal para concurrir ante una desregulación, dado que no requiere un vínculo previo con el estudiante.

ACOMPAÑANTE EXTERNO (Etapa 2 y 3): Adulto que permanece fuera de la sala o recinto en donde se lleve a cabo la contención. Será el encargado de coordinar y dar aviso al resto de personal según corresponda (llamar por teléfono a apoderado, avisar a directivos, entre otros). Será definido en el momento dependiendo de la disponibilidad del personal para concurrir ante una desregulación, dado que no requiere un vínculo previo con el estudiante.

Los acompañantes deben reducir la intervención o interacción de terceros en la medida de lo posible.

ASPECTOS COGNITIVOS Y DE LA COMUNICACIÓN:

- Dificultad en la comprensión de instrucción verbal y no verbal.
- Falta de flexibilidad cognitiva.

AMBIENTE:

- Capacidad para entender códigos sociales.



- Excesos de estímulos (Grupos humanos).

INTEGRACIÓN SENSORIAL:

- Rechazo de estímulos.
- Búsqueda de estímulos.

ASPECTO EMOCIONAL:

- Frustración ante situaciones problemáticas para el estudiante, por ejemplo: Negación, estado emocional, miedo, ansiedad (Tablero de anticipación).

3.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Establecer procedimientos adecuados de actuación y contención emocional, con estudiantes de diagnósticos CEA, para resguardar la integridad física y/o psicológica individual y de la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Instaurar y ejecutar estrategias de apoyo en situaciones de desregulaciones en menor y mayor intensidad.
- Instaurar y ejecutar modalidad de trabajo de acción después de una situación de desregulación.

4.- MANIFESTACIONES DE LA DESREGULACIÓN

Manifestaciones generales:

Dentro de las manifestaciones que se pueden observar dentro de una desregulación, se encuentran; el que el NNA corra por la sala de clases mientras el resto se encuentra trabajando, que se tape o golpee los oídos sin control, que se esconda, que grite sin que exista un estímulo aparente, que salga de la sala sin autorización, que se acerque físicamente a un adulto o persona en un contexto que no corresponde, que el estudiante se aisle de las demás personas y quiera estar solo, que llore en descontrol, que golpee o agrede verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa, que se desarrolle una crisis de pánico, entre otros.

Es importante conocer la intensidad de una desregulación, ya que dependiendo de la magnitud de esta manifestación, se estimará la etapa en que se encuentra, ya sea, en su etapa 1 (Inicial), etapa 2 (crecimiento) o etapa 3 (explosión).

★ ETAPA 1: INICIAL



Se define como la situación en donde el estudiante expresa la conducta de desregulación emocional y dentro de las manifestaciones que pueden existir en esta etapa son lanzamiento de objetos menores, gritos, llanto, garabatos, insultos o trato peyorativo, daños al mobiliario o

cualquier otro comportamiento que NO ponga mayormente en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño y del resto de la comunidad educativa.

★ ETAPA 2: CRECIMIENTO

En esta etapa el estudiante no responde a comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros y poco a poco va aumentando la agitación motora no logrando conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el alumno no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

★ ETAPA 3: EXPLOSIÓN

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla como último recurso y sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, considerando condiciones extremas tales como:

- Golpear su cabeza contra la pared, suelo, etc.
- Intentar lanzarse de un piso superior (Techumbre del colegio o un árbol).
- Estar golpeando a un tercero.
- Tener en su poder algún objeto con potencial riesgo de heridas, cortes, golpes (como tomar mobiliario o un objeto contundente con la intención de lanzarlo), etc.

5.- CONSIDERACIONES GENERALES

- El ingreso y salida del establecimiento estará a cargo de asistente o adulto responsable (con previo acuerdo con el apoderado, si el o la estudiante lo amerita).
- En salidas pedagógicas, los y las estudiantes deben ir acompañados de su asistente (si el o la estudiante lo amerita).
- Ante un episodio de desregulación en su etapa 2 o 3, habrá una persona designada para su contención, especificada en su PAEC.
- Ante un episodio de desregulación en su etapa 2 o 3, en el momento de la contención, se tomará contacto directo con el apoderado, para que asista al establecimiento a contener como lo indica la normativa y si se encuentra en la etapa 3 retirar de la jornada escolar al estudiante con el fin de resguardar la integridad física y/o psicológica tanto del estudiante como del resto de la comunidad educativa.
- Los niños y niñas deben ir al baño, acompañados de un asistente, (si el o la estudiante lo necesita y/o lo amerita), sin atención personalizada de aseo.
- En el caso de la realización de un acto o cambio de actividades, los estudiantes deben estar acompañados por su asistente personal, (si el o la estudiante lo necesita y/o lo amerita).
- El apoderado será entrevistado por profesionales del programa de integración escolar y/o convivencia escolar y se realizará una recopilación de información, para así acordar estrategias



en conjunto que abarque desde la prevención de las desregulaciones a la contención en todas sus etapas.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA DESREGULACIÓN.

ETAPA 1 (INICIAL)

Responsable: Adulto a cargo del grupo de estudiantes (Docente) / asistente personal si es el caso / acompañante directo si se encuentra presente.

Plazo: En el lapso de tiempo más breve posible.

Acciones: Para la toma de estas medidas, considerar las indicaciones entregadas por los apoderados en el PAEC y lo siguiente:

1.- Acercarse de forma inmediata e Identificar el estímulo que gatilló la desregulación, para lograr empatizar con la emoción del estudiante. Se pueden utilizar palabras como: "entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos ahí, haremos unas respiraciones que te van a ayudar". "Estás enojado, pero no se pueden lanzar cosas así en la sala porque puede ser peligroso para ti y para el resto de tus compañeros y para mí, la próxima vez vamos a tener que salir de la sala", "en el colegio no podemos..." (siempre resguardando un tono de voz pertinente, suave, afectivo, en calma)

2.- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo y siguiendo las indicaciones del PAEC.

3.- Dar espacio para que el estudiante disminuya la intensidad de la emoción. Evaluar si sacar del aula al alumno/a o dirigirse a otro espacio (en donde no existan distractores), en donde pueda recibir la atención y monitoreo. En este paso, se puede intentar cambiar el foco de atención con sus objetos o actividades de interés descritos en el PAEC.

4.- Informar al apoderado en caso de no lograr regulación en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, para apoyar en el proceso. (se debe informar por la vía más expedita de comunicación, considerando que el medio de comunicación oficial es el llamado telefónico, en caso de no lograr la comunicación, utilizar diferentes medios como whatsapp, correo electrónico, otros).

5.- En caso de que el apoderado concurra al establecimiento en su horario laboral, se debe emitir el certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que sea presentado ante su empleador.

6.- Quien percibe la desregulación, debe informar al equipo correspondiente (Equipo PIE o convivencia escolar, según corresponda) de lo sucedido y dejar registro en bitácora personal del estudiante.

7.- Informar cuales fueron las estrategias utilizadas que lograron (si es el caso) la regulación del estudiante, para dejar registro y que sean nuevamente utilizadas.

ETAPA 2 (CRECIMIENTO)



Responsable: Adulto a cargo del grupo de estudiantes / asistente personal si es el caso / acompañante directo si se encuentra presente.

Plazo: En el lapso de tiempo más breve posible.

Consideración: Si la conducta del estudiante no mejora, se torna más violenta o impide el normal funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia además del "acompañante interno" y "acompañante externo", entendiéndose que la situación es de carácter urgente.

Acciones: Para la toma de estas medidas, considerar las indicaciones entregadas por los apoderados en el PAEC y lo siguiente:

1.- Considerar que el estudiante se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No se debe intentar sujetarlo, ni amenazar, ni castigar, solo se debe acompañar procurando que no se dañe a sí mismo, ni a los demás, haciendo pared humana si es necesario.

2.- Evaluar llevar al estudiante a un lugar seguro, por ejemplo: aula de recursos, patio del establecimiento, CRA, u alguna sala disponible, en donde se encuentre apartado del resto del curso o de estudiantes. Evitar llevarlo a lugares con estímulos similares a los gatillantes de la desregulación, reduciendo lo más posible aquello que genere inquietud, como luz o sonidos. Retirar elementos peligrosos que se encuentren al alcance del estudiante (tijeras, piedras, palos, entre otros.) Evitar aglomeración de personas que observen.

3.- Intentar mostrar una actitud relajada y tranquila, pero firme. Si es posible mencionar las cosas como una petición, ya que será mejor recibida a que si se menciona como una orden.

4.- Iniciar una contención emocional - verbal, esto es intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber que estamos ahí para ayudarlo y que si puede y desea, que relate lo sucedido, lo dibuje, o simplemente se mantenga en silencio.

5.- Informar al apoderado en caso de no lograr regulación en un tiempo prudente (15 a 25 minutos) a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, para apoyar en el proceso. (se debe informar por la vía más expedita de comunicación, considerando que el medio de comunicación oficial es el llamado telefónico, en caso de no lograr la comunicación, utilizar diferentes medios como whatsapp, correo electrónico, otros).

6.- Quien percibe la desregulación, debe informar al equipo correspondiente (Equipo PIE o convivencia escolar, según corresponda) de lo sucedido y dejar registro en bitácora personal del estudiante.

7.- Informar cuales fueron las estrategias utilizadas que lograron (si es el caso) la regulación del estudiante, para dejar registro y que sean nuevamente utilizadas.

ETAPA 3 (EXPLOSIÓN)



Responsable: Acompañante directo (Psicólogo/a PIE / Psicólogo/a Convivencia escolar / Encargado de convivencia escolar)

Plazo: En el lapso de tiempo más breve posible.

Acciones: Para la toma de estas medidas, considerar las indicaciones entregadas por los apoderados en el PAEC y lo siguiente:

1.- Esta es una contención física, por lo que debe ser realizada por un profesional capacitado (acompañante directo, o acompañante interno) que maneje las **técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, que son las que el MINEDUC declara.** En caso de ser niños pequeños, los adultos deberán tomarlos de la cintura ubicándolos a un costado de su cuerpo y así evitar que con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene. Esto se debe acordar previamente con el apoderado y se debe realizar solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

2.- Considerar en situaciones extremas el traslado del estudiante a un centro de salud, ya sea por alguna lesión física o porque su afección emocional es de riesgo. Lo debe gestionar el acompañante externo en comunicación con el acompañamiento directo e interno.

3.- Informar al apoderado y en caso de que concurra al establecimiento en su horario laboral, debe emitir el certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que sea presentado ante su empleador.

4.- Quien percibe la desregulación, debe informar al equipo correspondiente (Equipo PIE o convivencia escolar, según corresponda) de lo sucedido y dejar registro en bitácora personal del estudiante.

5.- Informar cuales fueron las estrategias utilizadas que lograron (si es el caso) la regulación del estudiante, para dejar registro y que sean nuevamente utilizadas

IMPORTANTE: En caso que se presente alguna conducta que no tenga relación al diagnóstico del estudiante o en respuesta a un episodio de desregulación, independiente de cual sea su intensidad, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en el Reglamento Interno. El procedimiento en casos puntuales y/o en los cuales exista otro diagnóstico que interfiera en su proceso escolar, se determinará por el equipo a cargo y se dará aviso al apoderado de las etapas del debido proceso, cuando corresponda.



FLUJOGRAMA

ANTE SITUACIONES DE SATURACIÓN DE ESTUDIANTES CEA

