

FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO ARAGÓN



INDI



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

CE DE CONTENIDOS

Capítulo I	Presentación	3-5
	Fundamentos	6
	Objetivos	7
	Conceptos	8
	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	9-12
	Normas de Funcionamiento	13-20
	Normas de Seguridad	21
	Normas de Higiene y salud	21-25

Para nuestro Colegio Aragón es muy importante seguir al pie de la letra las directrices que dictamina el Ministerio de Educación, para ello es necesario destacar lo que expresan estas Orientaciones del Mineduc referidas a la Educación Parvularia, en cuanto a que, “La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias”. Así también nos instruye en lo siguiente: “Las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa”. Es decir, toda acción formativa derivada de alguna infracción, realizada por un estudiante, será aplicada a los padres y apoderados de la comunidad.

Las normas de convivencia definidas en el presente reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo y se enmarca en la ley las normas vigentes.

El compromiso de nuestro Establecimiento es ofrecer una educación de calidad, para ello es muy importante favorecer el aprendizaje y desarrollo de los párvulos y la participación de padres y apoderados apoyando esta labor de Educación.

PRINCIPIOS.

El reglamento interno del Colegio, se sustenta y respeta al ser humano por sobre cualquier consideración y específicamente considera de forma especial los siguientes principios:

➤ Dignidad del ser humano

Se respetará la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en respetar la integridad física y moral de los párvulos, los profesionales, asistentes de la educación, madres, padres apoderados, no infringiendo tratos vejatorios o degradantes ni maltrato psicológico.

➤ Interés superior de los niños y niñas

El interés superior del niño y niña es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los párvulos debe tenerse como objetivo principal, garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa,

posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los niños y niñas.

➤ **Autonomía progresiva**

El principio de autonomía progresiva muestra que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño (a), así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

➤ **No discriminación arbitraria e inclusión**

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos. Por inclusión entendemos, toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Estas barreras podrían generarse ya sea por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, que los hagan susceptibles de recibir discriminatorio un trato.

➤ **Participación**

Siguiendo la normativa educacional, aseguramos a los párvulos el derecho a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, ser escuchados los padres y apoderados, siendo parte del proceso educativo de sus hijos(as) y aportar al Proyecto Educativo Institucional. De la misma manera, se asegura que los profesionales y técnicos y asistentes de la educación puedan proponer las iniciativas que consideren útiles para el nivel y participen de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

➤ **Principio de autonomía y diversidad**

Acorde a lo establecido en el sistema educacional chileno, el presente reglamento respeta y fomenta la autonomía de las comunidades educativas en su elección libre y adhesión voluntaria e informada al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno de nuestro colegio. Adhesión que significa el compromiso de conocer, cumplir y ejercer los deberes y derechos, tareas y responsabilidades que a cada miembro de la comunidad educativa le corresponde.

➤ **Responsabilidad**

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

➤ **Legalidad y Tipicidad**

El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa. En consecuencia, no podrán incorporarse medidas disciplinarias prohibidas por el ordenamiento ni aquellas que afecten derechos fundamentales de los estudiantes. Cualquier disposición de esa naturaleza deberá entenderse por no escrita y, por tanto, será inaplicable por parte del establecimiento.

En cuanto a la tipicidad, el establecimiento solo podrá aplicar medidas disciplinarias previstas en su reglamento interno, por las causales expresamente consignadas en él y mediante el procedimiento previamente determinado

➤ **Justo y racional procedimiento**

Fundado en art. 19 N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República, establece el presente Reglamento que todas las medidas y disposiciones serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, priorizando siempre el diálogo, el acuerdo y la buena fe entre todos los miembros de la comunidad escolar, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno Parvulario.

➤ **Proporcionalidad**

Responde al principio de discrecionalidad en la determinación de medidas, acuerdos y compromisos dentro del nivel y especialmente en la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, cuando y con quien correspondiese.

➤ **Transparencia**

Los deberes y derechos contenidos en nuestro Manual de Convivencia son conocidos por la comunidad en su conjunto y publicados en nuestra página web.

Es fundamental en este aspecto el informar y socializar al nivel parvulario con su Reglamento Interno propio.

➤ **Enfoque formativo:**

Este reglamento involucra un aprendizaje intencionado, cotidiano y participativo donde todos los miembros de la comunidad educativa -y no solo de las y los estudiantes- aprenden a convivir colectivamente, pues la educación abarca a todas las personas en todas las etapas de la vida y se inspira en valores democrático

FUNDAMENTOS.

La Educación, en términos generales, tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Las familias tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos/as, siendo el colegio un colaborador de este proceso educativo. La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza, valorando y acogiendo a cada párvulo en su singularidad. En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de los párvulos como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de los párvulos, respetando y velando que estos se cumplan. Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a los párvulos en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se reconoce a los párvulos como titulares de derechos que deben ser garantizados, promovidos y respetados por las instituciones y adultos a su cargo y cuidado, tal como lo señala la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. Los párvulos se constituyen como un sujeto de derecho especial, pues están dotados de una supraprotección o protección complementaria. Este principio considera que los párvulos, por encontrarse en un período de especial vulnerabilidad, donde

está en juego el desarrollo pleno de sus potencialidades, deben gozar de un sistema de protección específico e integral. Es necesario considerar que cualquier actuación o injerencia sobre ellos afectará su vida actual, pero también sus posibilidades futuras.

OBJETIVOS.

- Dar a conocer las normas, derechos y deberes que rigen las relaciones entre todos los miembros del Establecimiento; manuales y protocolos de acción.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis, en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Regular las condiciones de Convivencia y Seguridad que permitan prevenir y reaccionar en la mejor forma frente a determinados eventos.
- Proveer a la Comunidad Educativa de normas y pautas que le permitan conocer los parámetros reales relacionados con sus deberes y derechos y que sirva de elemento de participación en todo lo relativo al Colegio.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Generar espacios de participación, en donde predomine el respeto a la diferencia, la crítica constructiva, el aporte de ideas, la reflexión y la justicia, en pro del bien común.

CONCEPTOS.

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

- A. **Comunidad Educativa:** concepto referido a todas las personas: estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, pertenecientes a un establecimiento educacional, que unidos por un objetivo común establecen relaciones en torno al proceso escolar que allí se desarrolle.
- B. **Convivencia escolar:** se entiende como tal la “interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa”. (MINEDUC) “es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.
- C. **Agresividad:** respuesta de resguardo personal que fluye de manera espontánea al sentir que se está en riesgo o al enfrentar una situación que se estima de peligro y se orienta a disminuir al oponente. Siendo tan inherente como respuesta, es la idea que se adapte

a la convivencia a través de mecanismos de autorregulación, autocontrol y/o autoformación.

- D. **Conflicto:** situación en la que dos o más personas ven en el otro a un oponente que interfiere en el logro de sus propósitos. Siendo una situación inherente a la convivencia, pueden ser resueltas a través de la mediación, la negociación o el arbitraje.
- E. **Violencia escolar:** son actos que se ejercen en el seno de la escuela con la intención de lograr una cosa a través del uso de la fuerza. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otra persona para someterla. Puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios que están vinculados a ella. Sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos. En el plano de la violencia escolar se pueden distinguir tres tipos de ésta: a. De alumnos hacia otros alumnos. b. Alumnos sobre el personal docente. c. El propio personal docente hacia otros compañeros, hacia alumnos, padres de estudiantes o incluso miembros del colegio que trabajen en el ámbito de la administración o de los servicios. Al establecerse comportamientos en que se ejerce violencia, los que resultan afectados son: las víctimas, los agresores y todo aquel que es observador y que en muchos casos no siente que puede intervenir y modificar los hechos o que no le interesa hacerlo.
- F. **Maltrato Escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro 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 o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- G. **Bullying:** manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir, indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. “Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado 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 o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición” (Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, 2011).

- H. **Discriminación arbitraria:** toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- I. **Abuso sexual:** Se considera abuso sexual infantil a toda conducta en la que un menor es utilizado como objeto sexual por parte de un adulto para obtener gratificación sexual manteniendo una relación de desigualdad, ya sea en cuanto a la edad, la madurez o el poder. Supone una interferencia en el desarrollo evolutivo del niño y puede dejar secuelas que no siempre remiten con el paso del tiempo.
- J. **Clima escolar:** Es la manera en que la escuela es vivida por la comunidad educativa y por ello incide sobre las actitudes de todos los implicados. Al concretar, podemos observar que el clima escolar incluye tanto una dimensión estructural (referida a la organización de los roles y las expectativas de los estudiantes en la clase y al hecho de compartir como grupo normas de conducta), como una dimensión afectiva (o formas concretas mediante las que cada personalidad individual satisface sus necesidades). Algunos investigadores también hablan de cuatro componentes del clima escolar: académico (normas, creencias y prácticas de la escuela), social (comunicación e interacción entre personas), físico (aspectos físicos y materiales y su mantenimiento) y afectivo (sentimientos y actitudes compartidas en la escuela).
- K. **Reglamento:** Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.
- L. **Protocolo de actuación:** Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar.
- M. **Plan de Gestión de la Convivencia:** Un Plan de Gestión es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover

la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes. El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

- N. **Normas de Funcionamiento:** Para efectos de la elaboración de un reglamento interno, se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
- O. **Seguridad:** Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.
- P. **Higiene y Salud:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están relacionadas, puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Derechos

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
3. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
4. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículos aprobados por el Ministerio de Educación.
9. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
10. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
11. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
12. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
13. Participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
14. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
15. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
16. Será escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo.
17. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
18. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
19. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Centro Educativo, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
20. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
21. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
22. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
23. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
24. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar de la educadora de párvulo, los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.

25. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
26. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

Deberes

1. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
4. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
5. Comprometerse con los valores del centro educativo.
6. Respetar las opciones religiosas de otras personas.
7. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Aragón.
8. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
9. Respetar el juego y la recreación de los demás.
10. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
11. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
12. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
13. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
14. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.

15. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
16. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
17. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
18. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
19. Utilizar adecuadamente su material escolar.
20. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
21. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
22. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
23. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, Tablet, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al Coordinador de Convivencia Escolar para luego ser entregado al apoderado.
24. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
25. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
26. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
27. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
28. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
29. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el centro educativo es un organismo colaborador.

Derechos

1. Exigir para su hijo(a) una educación de calidad en todos los aspectos: moral, intelectual, socio afectivo y deportivo.
2. Conocer los contenidos, formas de evaluación y procesos de formación académica y disciplinaria de su hijo(a).
3. Ser escuchado y atendido en sus justos y respetuosos reclamos siguiendo el conducto regular.
4. Elegir y ser elegido para la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
5. Aportar ideas y Participar en las acciones de mejoramiento que contribuyan a la buena marcha de la institución.
6. Solicitar permiso por escrito para sus hijos cuando deban ausentarse de la Institución por situaciones de calamidad doméstica, de salud o similares.
7. Conocer el cronograma de (de las actividades).
8. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se informa sobre el compromiso con la institución.
9. Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos dentro de los horarios que para tal fin se estipulan.
10. Participar en todos los programas de formación de los padres que brinda la institución para cumplir adecuadamente las tareas educativas.
11. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
12. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
14. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.

Deberes

1. Respetar el Ideario y las normas de funcionamiento del Colegio.
2. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales de todo el personal.
3. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el establecimiento, a fin de alcanzar mejores logros en la tarea educativa.
4. Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por la Administración, Dirección, Unidad de Orientación Disciplinaria, Inspectoría, Unidad Técnico Pedagógica, y/o educadoras de párvulo para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
5. Propiciar posibilidades que, fuera del Establecimiento, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
6. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
7. Justificar o solicitar por escrito las ausencias de sus hijos a la clase o actividades docentes.

8. Responder adecuadamente a las circulares o comunicaciones.
9. Controlar constantemente a su pupilo, en lo respecto al material didáctico, estudios y tareas.
10. Informar sobre situaciones especiales o tratamientos médicos específicos.
11. Hacerse responsable de los actos de sus pupilos tanto por la destrucción de materiales, daños a la infraestructura y otros.
12. Respetar el horario de atención de los profesores.
13. Es obligatorio informar con urgencia los cambios de domicilio y teléfonos de contacto a la administración y profesor jefe.
14. La asistencia al Colegio revela que el apoderado mantiene un interés proactivo en la educación de su hijo, y además lo demuestra con su presentación personal.
15. Apoyar en casa el hábito de estudio y a controlar el rendimiento académico de su pupilo
16. Respetar las aulas y patios en horas de funcionamiento regular del establecimiento.
17. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
18. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
19. Mantener con los miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
20. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
21. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
22. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
23. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
24. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

DERECHOS Y DEBERES LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Deberes

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
7. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que se realizan, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.

8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
9. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia
10. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
12. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
13. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
14. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
15. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
16. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
17. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
18. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los (as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
19. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los (as) estudiantes.
20. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
21. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
22. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
23. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
24. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
25. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
26. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Derechos

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.

4. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
5. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
6. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
7. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
8. Participar de un clima de trabajo armónico.
9. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
10. Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Deberes

1. Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor
2. Respetar a todos, ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa
3. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio
4. Brindar un trato respetuoso y adecuado a los distintos actores del establecimiento educacional.
5. Cumplir con las funciones y obligaciones de su contrato laboral.

Derechos

1. Tienen derecho a ser considerados como parte fundamental del proceso educativo
2. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol
3. Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
6. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
7. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
8. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
9. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
10. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

DERECHOS Y DEBERES PERFIL DEL DIRECTOR

El Director es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que

funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es EDUCAR por lo tanto dedicara toda sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Deberes

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente como principal función; determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
2. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
3. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
4. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
5. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
6. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
7. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
8. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
9. Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
10. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad comunal.
11. Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que éste requiera.
12. Delegar en el Inspector el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.
13. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-Director, Apoderados-Consejo de Profesores.
14. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
15. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Derechos

1. Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirige.
2. Ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. Dirigir a todos los docentes del establecimiento.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.
7. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

DERECHOS Y DEBERES PERFIL DEL SOSTENEDOR

Deberes

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos.
4. Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela

Deberes

1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.

5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

A) TRAMOS CURRICULARES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

Primer nivel de transición (pre kínder) de 4 a 5 años de edad.

Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad.

En ambos casos, deben tener la edad cumplida al 31 de marzo

B) HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

La jornada de clases será:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 – 12:15	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción
12:15 – 12:30	Juego Libre	Juego Libre	Juego Libre	Juego Libre	Juego Libre
12:30 – 12:45	Lectura	Lectura	Lectura	Lectura	Lectura
12:45 – 13:00	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo
13:00 – 13:30	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal - Oral)	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal - Escrito)	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal - Oral)	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal - Escrito)	Comunicación Integral (Lenguajes Artísticos)
13:30 – 14:00	Colación	Colación	Colación	Colación	Colación
14:00 – 14:20	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
14:20 – 14:40	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos
14:40 – 15:10	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)	Interacción y Comprensión del Entorno (Exploración del Entorno Natural)	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)	Interacción y Comprensión del Entorno (Comprensión del Entorno Sociocultural)	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)

HORARIO PRE KINDER

15:10 – 15:30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
		Interacción y	Comunicación	Interacción y	Desarrollo
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 – 8:10	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción	Recepción
8:10 – 8:25	Lectura	Lectura	Lectura	Lectura	Lectura
8:25 – 8:40	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo	Círculo / Saludo
8:40 – 9:10	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal)	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal)	Comunicación Integral (Lenguajes Artísticos)	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal)	Comunicación Integral (Lenguajes Artísticos)
9:10 – 9:40	Colación	Colación	Colación	Colación	Colación
9:40 – 10:00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:00 – 10:10	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos	Hábitos Higiénicos
10:10 – 10:40	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)	Interacción y Comprensión del Entorno (Exploración del Entorno Natural)	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)	Interacción y Comprensión del Entorno (Comprensión del Entorno Sociocultural)	Interacción y Comprensión del Entorno (Exploración del Entorno Natural)
10:40 – 11:00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:00 – 11:30	Inglés (Propuesta) NT	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)	Comunicación Integral (Lenguaje Verbal)	Interacción y Comprensión del Entorno (Pensamiento Matemático)	Desarrollo Personal y Social (Corporalidad y Movimiento – Deporte)
11:30 – 12:00	Juego de Rincones / Almuerzo	Juego de Rincones / Almuerzo	Juego de Rincones / Almuerzo	Juego de Rincones / Almuerzo	Juego de Rincones / Almuerzo
12:00	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida	Despedida
12:00 – 12:15	Entrega de niños	Entrega de niños	Entrega de niños	Entrega de niños	Entrega de niños

HORARIO KINDER

Sin perjuicio del horario de clases, se hace presente que los servicios higiénicos en ningún caso se restringirán a los mismos horarios.

Asistencia

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

- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar (cuaderno de comunicaciones) o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Si el alumno se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el profesor jefe solicitará al apoderado que lo envíe al día siguiente. Si el apoderado no envía justificación, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio con encargado de convivencia escolar.
- Si el alumno se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del colegio el que el apoderado deberá firmar.
- Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar grave, no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.

Puntualidad

- Deberán respetar los horarios establecidos. A nivel de párvulos, la responsabilidad recae exclusivamente en el apoderado y constituye una falta importante, pues no permite la normalización del niño e interfiere en el trabajo de sala.
- Ante la acumulación entre tres y seis atrasos de parte de un estudiante, el encargado de convivencia escolar informará al apoderado mediante libreta de comunicaciones que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes y a firmar el libro de atrasos de su hijo. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado por el encargado de convivencia escolar.

Retiro de los niños y niñas

Se entregarán los niños/as a aquellas personas que estén autorizadas en la ficha de antecedentes. En caso de que un familiar retirara u otra persona al niño/a deberá ser informado previamente al Colegio ya sea en forma personalmente o por escrito. En ambos casos tendrá que dejar constancia por escrito quien retira al alumno/a y los días que se autoriza dicha excepción.

Suspensión de clases.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de

similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

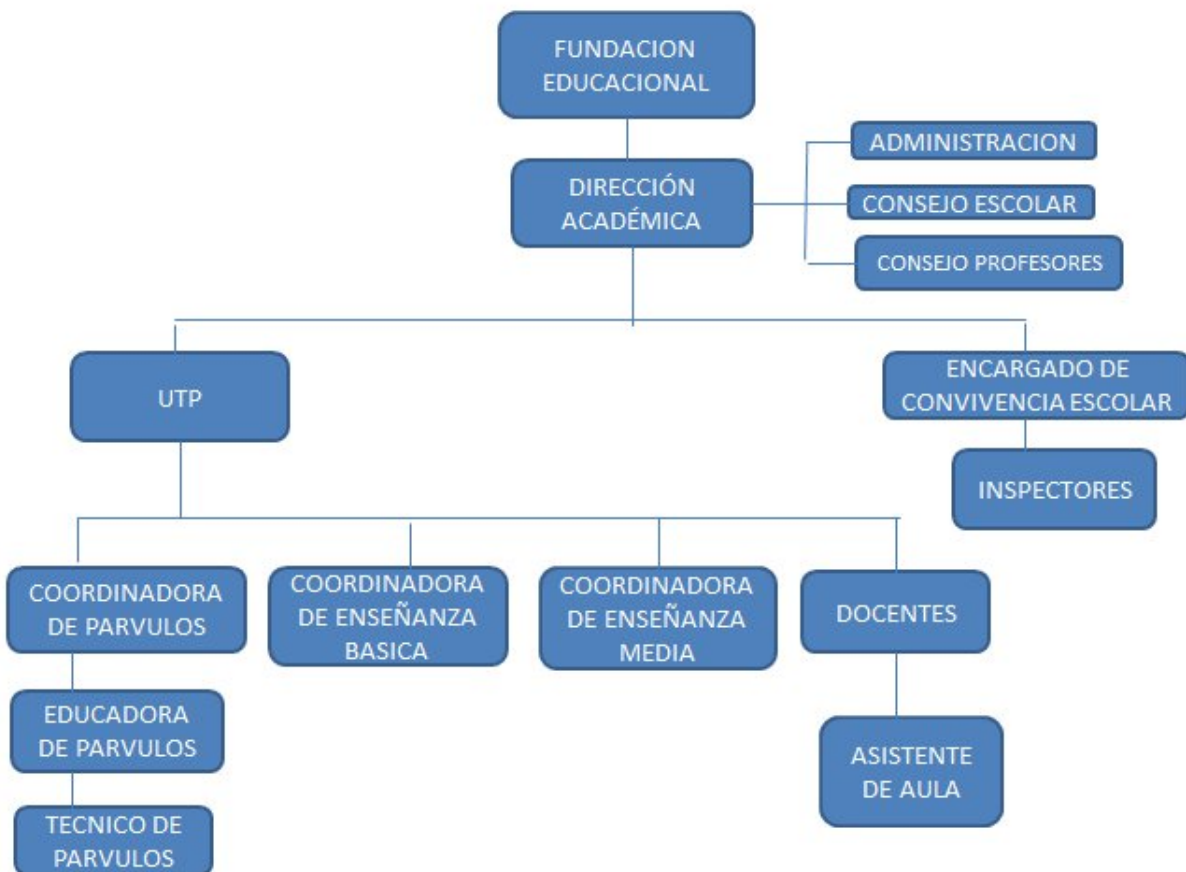
Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

C) Regulaciones Referidas Al Proceso De Admisión.

Como es de público conocimiento, todas las postulaciones de matrícula a partir del año 2021 a los establecimientos educacionales públicos y particulares subvencionados de la región metropolitana, deberán ser realizadas a través de la plataforma web del Ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl

D) ORGANIGRAMA



Roles de los Directivos, Docentes y asistentes de la Educación

SOSTENEDOR

1. Planificar y administrar recursos
2. Gestión técnico pedagógica
3. Gestión de proyectos
4. Redes para el aprendizaje

5. Desarrolla estrategias para favorecer la integración de los Niveles de Transición y establecer una mayor vinculación de los Equipos de Aula con el Equipo Directivo y técnico pedagógico.
6. El Sostenedor es clave al momento de propiciar mejoras en las redes internas y externas del establecimiento.
7. Dirigir el Establecimiento
8. Definir la Identidad y estilo educativo del Establecimiento
9. Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento Interno del Establecimiento y ponerlo en conocimiento de la Comunidad Educativa.
10. Elaborar el presupuesto del Establecimiento
11. Ordenar la gestión económica del establecimiento ajustándose a los presupuestos y a la aplicación de los fondos de la subvención.
12. Establecer los criterios para la selección del personal docente, contratarlo y ejercitar los derechos y deberes derivados de la relación laboral.
13. Fijar dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos al Establecimiento
14. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias

DIRECTOR

1. Velar por el buen funcionamiento del Colegio, por la seguridad y calidad de la atención de párvulos.
2. Cumplir con la normativa vigente.
3. Informar, difundir y promover el Proyecto Educativo Institucional a toda la comunidad educativa, relevando la misión, visión, sellos y valores institucionales.
4. Llevar rigurosamente los registros y controles de matrícula y asistencia.
5. Poner en conocimiento a las autoridades que correspondan hecho constitutivo de delito o que implique una perturbación o amenaza a los Derechos de los párvulos.
6. Contar con un inventario actualizado de los bienes muebles y del equipamiento existente.
7. Velar permanentemente por el cumplimiento de normativas técnicas y directrices impartidas por las instituciones que cautelan el adecuado funcionamiento del nivel parvulario.

UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA UTP

Es un docente de cargo superior, responsable de asesorar a la Dirección del Colegio en la elaboración del Plan anual de actividades del Establecimiento y de la coordinación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

1. Cuidar que el quehacer académico.
2. Asesorar, coordinar, supervisar, y evaluar las actividades curriculares del Colegio.
3. Velar por el rendimiento escolar de los alumnos y el mejoramiento constante del proceso enseñanza – aprendizaje.
4. Proponer, coordinar, supervisar y evaluar actividades curriculares.

5. Propiciar la integración entre los Planes y programas de las distintas asignaturas y/o módulos.
6. Verificar la correcta emisión de certificados anuales de estudio, actas de evaluación, informes semestrales.
7. Verificar la correcta confección de, documentos, pruebas, guías de trabajo, etc., hecho por los docentes y mantener con éstos un Banco actualizado de datos.
8. Cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de los Planes y Programas de acuerdo a necesidad, realidad y característica local.
9. Proponer las necesidades de Perfeccionamiento del profesorado.
10. Preparar anualmente un informe sobre el funcionamiento y cuando se le encomienden, proyectos especiales.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar que determine el Consejo Escolar, es decir, tiene una función articuladora de los diversos intereses de los actores de la comunidad educativa, sin perder el horizonte común establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

1. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
3. Lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico.
4. Gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
5. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
6. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

COORDINADORA DE EDUCACION PARVULARIA

1. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo.
2. Es responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes.
3. Su liderazgo y gestión se focaliza en el estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

4. Por su tarea, se vincula en forma directa con el director y también con la Dirección Académica, lo que le permite mantener la visión general del trabajo curricular que afecta al ciclo a su cargo, coordinando su actuar con los demás colegios.

EDUCADORA DE PARVULOS.

Descripción del cargo: 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.

1. Difundir el PEI del Colegio.
2. Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral.
3. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia a padres y/o apoderados en las reuniones de apoderados o entrevistas personales.
4. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
5. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el libro del nivel.
6. Responsable de recibir y entregar a los alumnos de su nivel a los padres y apoderados.
7. Responsable de entregar información personal del alumno a su padre o apoderado.
8. Mantener una relación formal con los alumnos y apoderados. Llamar al niño/a por su nombre no apodo.
9. Asistir y acompañar al alumno en caso de enfermedad o accidente hasta que sea retirado por su padre o apoderado informado de esta situación al Director.
10. Entrevistar a los padres y apoderados una vez por semestre informando de sus logros obtenidos. Dejar registro firmado por el apoderado en la carpeta del alumno.
11. Informar al Director de los alumnos que se encuentren en situaciones irregulares.
12. Asumir y buscar estrategias para un buen clima de aprendizaje en la sala de clases.
13. Los alumnos no pueden salir de la sala de clases sin la presencia de un adulto.
14. Planificar actividades de esparcimiento en los patios, jardines durante recreos.
15. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
16. Resguardar los documentos de sus alumnos en la carpeta individual de cada uno de ellos.
17. Supervisar por el correcto uso del inmueble y del aseo de la sala de clases, dando a conocer cualquier irregularidad a Inspectoría.
18. Es deber de la Educadora revisar diariamente la agenda escolar.
19. Es deber de la educadora, velar por la buena presentación de los alumnos y el uso correcto y completo del uniforme escolar.
20. Llevar asistencia con cada uno de los Apoderados presentes en reunión.
21. Incentivar la asistencia y compromiso de sus apoderados a reuniones, actividades, entrevistas entre otros.
22. Incentivar y supervisar la asistencia de sus alumnos al Colegio. Si la ausencia del alumno es reiterada debe entrevistar a su apoderado e Informar al Encargado de Convivencia Escolar.

23. Mantenerse informado y en contacto con los alumnos que se encuentren en dificultades (salud, familiares, personales entre otras) informar al Director o el Encargado de Convivencia Escolar .
24. Responsable de preparar y dirigir las reuniones de Apoderados.
25. Acompañar a sus alumnos en las actividades extraprogramáticas como: salidas a terreno, jornada de cursos, premiaciones y otros donde se requiera de su participación.
26. Participar en todos los Consejos y reuniones que le competen.
27. Prepara los Actos Cívicos o Actividades extracurriculares que se le asignen.
28. Estar presentes en actividades y Actos del Establecimiento.
29. Evaluar los aprendizajes.
30. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo
31. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
32. Trabajar en equipo

ASISTENTE DE PARVULO.

Descripción del cargo: Funcionario con título de Asistente de Educación Parvularia que trabaja bajo la dependencia directa de la Educadora de Párvulo.

1. Cumplir el Reglamento Interno del Colegio.
2. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
3. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado
4. Recibir y entregar a los niños en los horarios a personas que corresponda.
5. Cumplir turnos en sus horarios y fechas estipuladas.
6. Dar a los apoderados sólo la información indicada por la Educadora.
7. Recibir información de los apoderados, entregándola de inmediato a la Educadora.
8. Apoyar estando presente en todo momento en cada una de las clases de los niños.
9. Avisar a la Educadora en caso que se advierta en los niños cualquier trastorno.
10. Avisar a la Educadora de cualquier incidente que ocurra en su ausencia.
11. Responsable de los niños durante las actividades en el patio.
12. Colaborar con la Educadora en el desarrollo de las actividades del nivel.
13. Mantener el aseo, orden y ornato de la sala.
14. Organizar y manejar los materiales a su cargo.
15. Preparar y apoyar a los párvulos en la colación.
16. Llevar a los niños al baño (control de esfínteres, lavado de cara, manos y dientes).
17. Organizar y manejar los materiales a su cargo (cuadernos, libros, etc.)
18. Preparar el material para el momento que se solicite.
19. Dejar la sala ordenada antes de retirarse del nivel parvulario.
20. Asistir a reuniones y consejos si su presencia se requiere.
21. Conocer y promover el proyecto educativo del Colegio.
22. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.
23. Recibir y despedir a los niños y niñas.

E) MECANISMOS DE COMUNICACION.

El medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio es la agenda o cuaderno de comunicaciones. Todo alumno deberá traer diariamente la agenda o cuaderno de comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado, foto tamaño carné del alumno. Los apoderados tienen la obligación de revisar diariamente la agenda y responder, en los plazos fijados, las comunicaciones. El colegio también podrá utilizar otros medios de comunicación tales como: circulares, carta certificada, página web: www.colegioaragon.cl y correos electrónicos: info@colegioaragon.cl

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

- El delantal y los útiles deberán venir marcado con el nombre, apellido y curso del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.
- El apoderado deberá ingresar al niño con la de ropa adecuada en condiciones higiénicas óptimas. Además, el apoderado es responsable de proveer elementos personales para el aseo (cepillo y pasta de dientes, toalla por ejemplo) que serán solicitados por nivel parvulario. En este sentido, el personal del establecimiento está preparado para responder a estas tareas cotidianas que fortalecen los hábitos higiénicos y cuidado personal.
- El cabello deberá estar limpio y ordenado, permitiendo uso de cortes y peinados formales.

Hombres: cabello corto, corte de pelo escolar o Mujeres que usen el pelo largo: deberán sujetárselo con trabas o coles del color de la Institución.

Uniforme Institucional

PRE-KINDER

	NIÑAS	NIÑOS
BUZO INSTITUCIONAL	-BUZO Y POLERA GRIS INSTITUCIONAL -ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS LISAS SIN DISEÑO	-BUZO Y POLERA GRIS INSTITUCIONAL -ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS LISAS SIN DISEÑO

	-DELANTAL CUADRILLE COLOR AMARILLO	-DELANTAL BEIGE
--	------------------------------------	-----------------

KINDER

	NIÑAS	NIÑOS
UNIFORME INSTITUCIONAL	-BLUSA BLANCA. -CORBATA INSTITUCIONAL. -CHALECO AZUL MARINO TRADICIONAL (CORTE EN V. SIN BOTONES O CREMALLERAS). -VESTON / BLAZER AZUL MARINO TRADICIONAL (CON INSIGNIA COLEGIO). -FALDA GRIS TABLEADA (6 TABLAS) -DELANTAL CUADRILLE AMARILLO -PARKA AZUL MARINO TRADICIONAL SIN DISEÑOS -CALCETAS AZUL MARINO TRADICIONAL -ZAPATOS NEGROS ESCOLARES -DELANTAL CUADRILLE COLOR AMARILLO	-CAMISA BLANCA. -CORBATA INSTITUCIONAL. -CHALECO AZUL MARINO TRADICIONAL (CORTE EN V. SIN BOTONES O CREMALLERAS) . -VESTON / BLEISER AZUL MARINO TRADICIONAL (CON INSIGNIA COLEGIO). -PANTALON GRIS TRADICIONAL -COTONA BEIGE -PARKA AZUL MARINO TRADICIONAL SIN DISEÑOS -CALCETAS AZUL MARINO TRADICIONAL -ZAPATOS NEGROS ESCOLARES -DELANTAL BEIGE
BUZO UNSTITUIONAL	-BUZO Y POLERA GRIS INSTITUCIONAL -ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS LISAS SIN DISEÑO	-BUZO Y POLERA GRIS INSTITUCIONAL -ZAPATILLAS BLANCAS O NEGRAS LISAS SIN DISEÑO -DELANTAL BEIGE

Los uniformes pueden adquirirse en una tienda o proveedor que se ajuste al presupuesto familiar, sin tener como requisito un proveedor o marcas específicas.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar y presentación personal puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al colegio, la suspensión o expulsión de las actividades educativas.

Aun en el caso que el uniforme sea obligatorio, el director del establecimiento, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrá eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

Procedimiento para solicitar la eximición del uso del uniforme escolar

Sin perjuicio que el uso del uniforme es obligatorio, el establecimiento educacional reconoce el derecho de los y las estudiantes a solicitar, por intermedio de su apoderado o del mismo estudiante en virtud de su autonomía progresiva, la eximición total o parcial del uso del uniforme escolar. Para ello, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de eximición

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado, ante la Dirección del establecimiento. La solicitud deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación del o la estudiante.
- b) Curso y nivel que cursa.
- c) **Motivo fundado** de la solicitud de eximición, el cual podrá basarse, entre otros, en razones de carácter económico, de salud, cultural, religioso o de otra índole debidamente justificadas. La falta de acompañamiento de antecedentes formales no podrá constituir, por sí sola, un impedimento para la recepción y análisis de la solicitud.

2. Tramitación y resolución

Recibida la solicitud, la Dirección del establecimiento deberá analizarla considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de no discriminación arbitraria y lo dispuesto en el Reglamento Interno.

La Dirección deberá pronunciarse mediante resolución fundada dentro de un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la recepción de la solicitud, comunicando su decisión por escrito al apoderado o apoderada y al o la estudiante, según corresponda.

La negativa a la solicitud deberá ser debidamente fundada y no podrá basarse exclusivamente en criterios formales ni en consideraciones arbitrarias.

3. Registro

La solicitud y su resolución deberán quedar registradas en los antecedentes administrativos del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

NORMAS DE HIGIENE Y SALUD.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la Salud en el Establecimiento.

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. 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 son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

También se realizan continuamente sanitizaciones en todo el Establecimiento, para evitar cualquier tipo de infección o enfermedad.

Higiene

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como: Debe mantenerse la cocina, despensa, baño y comedor en óptimas condiciones higiénicas (todo el personal). Es obligación para todo el personal que trabaja con niños mantener un lavado de manos periódico, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y después de ir al baño. Periódicamente se procederá a sanitizar servicios higiénicos y bodegas. Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa los que serán vaciados, al menos, al finalizar el día. Los apoderados deberán comunicar al Director o el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio. Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

Salud

El colegio cuenta con un botiquín de primeros auxilios que se encuentra en la sala de enfermería. A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud de su pupilo. Es responsabilidad de los apoderados informar al colegio cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros. Todos los

productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tienen acceso.

No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas. En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros. Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc. Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el alumno no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad. En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

En nuestro Colegio, la educación para la convivencia escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales.

La disciplina en el contexto escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- a. Formadoras del desarrollo integral.
- b. Explícitas, claras y conocidas por todos.
- c. Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- d. Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- e. Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

1°. En el Colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia en el proceso formativo. Al elaborar y aplicar las medidas formativas se velará para que estas sean proporcionales al error cometido.

La misión educativa del establecimiento busca que los/as estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.
Cabe destacar que en los niveles iniciales, no se realizan medidas disciplinarias frente a una determinada falta, en el proceso de desarrollo de los niños y niñas es fundamental centrarse en lo formativo.

2°. Del Procedimiento.

Todos/as los niños y niñas, serán acogidos y guiados para lograr la capacidad de reconocer sus errores y las posibles soluciones a este.

Se deberá informar al apoderado, los pasos que se realizarán en el proceso de reparación y formación en función de la falta cometida.

Cada estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta. Dada la edad del estudiante, será el o la apoderada quien conocerá todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho, y podrá presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.

Todo/a niño/a tiene derecho a ser escuchado, se privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permite la reflexión y genera un aprendizaje para el estudiante, su apoderado/a y el resto de la comunidad.

3°. Reclamos

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar deberá ser presentada en forma escrita a la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia, quienes deberán registrar la denuncia, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado/a basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Para las medidas aplicadas, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante representado por su apoderado/a respecto a los hechos.

Todo estudiante, representado por su apoderado/a tiene derecho a apelar a las medidas recibidas dentro del marco de la buena educación.

En caso de una falta, el estudiante representado por su apoderado/a, siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante la Educadora de Párvulo o Encargada de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles y en su contra no Procederá recurso alguno.

4°. Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta.
- d. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e. La discapacidad o indefensión del afectado.

5°. Atenuantes y agravantes

Serán considerados atenuantes de la falta:

- a. Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e. Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del centro educativo.

Serán considerados agravantes de la falta:

- a. Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b. Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c. Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e. Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f. Cometer la falta ocultando la identidad.
- g. No manifestar arrepentimiento.
- h. Comportamiento negativo anterior del responsable.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j. Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

6°. Se considerarán medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

Algunos ejemplos de estas son:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.

- c. Devolución de efectos personales.
- d. Establecer diálogo y acordar compromisos.

En el caso de que proceda, el colegio establece un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadora, Encargada de Convivencia, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

7°. Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una falta grave.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles.
2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúan entrevistas individuales:

-Se tomará acta.

-El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6. La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

8° De las medidas formativas, psicosociales y pedagógicas educativas.

Se detallan las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas serán:

- a. Derivación con la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

9°. FALTAS

FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:

- i. No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- ii. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- iii. No justificar atrasos o inasistencias.
- iv. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- v. No hacer efectiva la derivación entregada.
- vi. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- vii. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.

- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivará a Orientación y/o Psicología

FALTA(S) GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

- i. La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- ii. La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.
- iii. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- iv. Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- v. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral i se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral ii se Registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral iii se registrará observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado .
- d. La falta señalada en el numeral iv se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a un profesional externa en caso de que lo requiera.

DISPOSICIONES FINALES

1° OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

La denuncia será llevada a cabo por la persona que toma conocimiento del delito, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección del colegio

2°: Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado/a al momento de la matrícula del estudiante.

3°: El Proyecto Educativo que sustenta al Colegio Aragón, constituye el principal instrumento que guía la misión del colegio. A partir de dicho Proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este instrumento.

4°: Alcance, adhesión y compromiso.

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Aragón, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos/as los/as estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados/as, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

5°: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, donde sus miembros propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Colegio.

6°: Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

7°. El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará e manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.

CAPITULO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar

acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.

f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

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

j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas

siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), lo funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DETECTAR POSIBLE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- Se entenderá por abuso sexual infantil cuando se involucra a un niño(a) en actividades sexuales de cualquier tipo, mediante uso de maniobras coercitivas por parte del abusador, tales como la seducción, la manipulación, la amenaza, el engaño, el chantaje o el uso de la fuerza. Siempre implica una relación de desigualdad de poder y abuso de autoridad de quien lo comete. Se puede manifestar sin contacto físico (acoso verbal, exhibicionismo, exposición o utilización del niño en material pornográfico, conductas voyeristas, etc.) o con contacto físico (tocamientos, penetración, etc.)
- En general el abuso sexual infantil produce daño en la autoestima, dificultad para volver a confiar en los otros, erotización temprana de su comportamiento, conocimiento sexual precoz e inadecuado.
- La gravedad de las secuelas que produce dependerá de la duración y frecuencia del abuso, la relación de la víctima con su agresor, la reacción de los más cercanos, la eficacia de las medidas adoptadas.
- Los funcionarios deberán atender con especial cuidado los indicadores de posible abuso sexual.
- Los indicadores deberán ser examinados con mucho cuidado y criterio, pues no necesariamente son provocados por un abuso, puede ser reflejo de otra situación que esté sucediendo en el niño(a).

Conducta Sexualizada

- a. Verbalización o juegos sexuales no acordes a la edad (como masturbación compulsiva).
- b. Agresión sexual a otros niños(as) – simula tener o tiene actividad sexual con otros compañeros menores o de la misma edad).
- c. Inhibición o pudor excesivo.
- d. Conocimientos sexuales inadecuados a su edad.

- e. Dibujos sexualizados.
- f. Actividad seductora y erotizada.
- g. Cambios de comportamiento.
- h. Temores repentinos e infundados.
- i. Retroceso en conducta y rendimiento escolar.
- j. Miedo a estar solo o con alguna persona en especial.
- k. Autolesiones o intento de suicidio.
- l. Antecedentes de haber huido de casa.

- m. Dice que fue objeto de abuso sexual por parte de parientes o personas a su cuidado.
Señales Físicas:
 - a. Ropa interior rasgada o manchada.
 - b. Infecciones genitales y urinarias repetidas.

EN CASO DE ABUSO SEXUAL

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores.

De las denuncias en casos de Abuso Sexual:

- a. el Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “Estarán obligados a denunciar (entre otros): 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. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.
- b. El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- c. El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
- d. La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Del procedimiento en la atención del abuso sexual

- a. De un adulto a un niño: En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, y se encuentra formalizado, el Director o Directora, deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.

- b. En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14) las autoridades del establecimiento deberán realizar la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario. Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas,

como suspender al alumno indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

OTRAS SITUACIONES

Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar el abuso sexual y/o maltrato infantil.

Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento:

1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los alumnos (as):

(i) En baños y enfermería:

Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.

- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.
- (ii) Con los estudiantes:
- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
 - Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
 - El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Del Procedimiento

- I. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:
 - La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del centro educativo.
 - El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
 - En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
 - Se clarifican las sospechas con la información recabada.

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

- II. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimiento

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el RICE.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

- IV. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

Al realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 4 del Capítulo VI del RICE.

- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- Al activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.

V. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

VI. En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.

- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

VII. En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

VIII. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

IX. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, 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.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

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

EN CASO DE DETECTAR POSIBLE AGRESIÓN FÍSICA HACIA ALUMNOS Y ALUMNAS.

- Si se observan signos evidentes de maltrato físico (moretones, marcas, quemaduras, rasguños, etc.) conversar con el joven referente a lo sucedido.
- Pedir la compañía de otro profesor, coordinador, psicóloga, inspector para observar las lesiones y corroborar la versión del alumno.
- Determinar entre ambos la posible gravedad de las lesiones y veracidad del discurso del niño.
- Comunicar a dirección lo observado y determinar pasos a seguir: llamada a familiar directo, de preferencia padres, como una forma de advertir al apoderado que su hijo estará siendo observado y de tener sospechas nuevamente será llevado de inmediato a constatar lesiones o tomar la decisión de ir de inmediato a constatar lesiones al hospital.
- En caso que no se pudiera comunicar a dirección de inmediato y, de ser lesiones graves, se tomará la decisión entre los dos profesores que están presentes para constatar lesiones.
- Los funcionarios del Colegio deberán estar atentos a observar signos para sospechar maltrato infantil (Maltrato físico, maltrato emocional, abuso sexual, abandono físico, abandono emocional, etc.)

SIGNOS EN EL NIÑO(A):

- a. Muestra repentinos cambios en el comportamiento o en su rendimiento habitual.
- b. Presenta problemas físicos o médicos que no reciben atención de sus padres.
- c. Muestra problemas de aprendizaje que no pueden atribuirse a causas físicas o neurológicas.
- d. Siempre está “expectante”, como preparado para que algo malo ocurra
- e. Se evidencia que la falta supervisión de los adultos.
- f. Es sumamente hiperactivo o, por el contrario, excesivamente responsable.
- g. Llega temprano al colegio y se va tarde o no quiere irse a su casa.
- h. Falta en forma reiterada a la escuela.

SIGNOS EN LA FAMILIA:

- a. Dan muestras de no preocuparse por el hijo; raramente responden a los llamados de la escuela o al cuaderno de citaciones.
- b. Niegan que el niño tenga problemas, tanto en la escuela como en el hogar, o por el contrario denotan al niño por su conducta.
- c. Por su propia voluntad autorizan a que la maestra emplee “mano dura” o incluso algún sacudón si su hijo se porta mal.
- d. Cuestionan todo lo que hace su hijo, se burlan o hablan mal de él ante los maestros.
- e. Demandan de su hijo un nivel de perfección académica o un rendimiento físico que es inalcanzable para el niño.

SIGNOS EN LOS PADRES E HIJOS:

- a. Rara vez se miran a la cara o tienen contacto físico con otra persona.
- b. Consideran que la relación con su hijo es totalmente negativa.
- c. Demuestran que casi nadie les cae bien.
- d. Tienen una actitud recíproca de permanente tensión.

DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS.

Para la atención e identificación de casos de acoso escolar, se propone un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza.

Para lo anterior, es necesario clarificar, que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida del estudiante u otro medio, cuando identifique alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar.

Nivel individual con los/as estudiantes involucrados, agresores y víctimas:

- a. Elementos a observar en víctimas: explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores, etc.
- b. corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la

vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobreprotectora y que dificulta su proceso de autonomía.

- c. Para el caso de los/as agresores (as): indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas, antecedentes en la justicia.
- d. Para el caso de los niños agredidos, visualizar redes de apoyo, que permita la asertividad en las víctimas de bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en lo cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curricular y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.
- e. En caso de agresores, gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores. Entre estos programas han resultado eficaces aquellos que se preocupan por el desarrollo de la empatía en los agresores, dado que la mayoría de ellos posee bloqueos emocionales severos.

Nivel grupal:

Generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han jugado roles de observadores de situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidor del o la agresora.

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita u oral al Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, quien deberá dejar constancia de la denuncia en el libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos o aquel documento que cumpla funciones similares.

- 1) Una vez efectuada la denuncia el Encargado de Convivencia o a quien éste pida designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este

procedimiento tiene por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
 - e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
 - 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante este siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.
 - 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director/Rector del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia o a quien designe analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento del estudiante y padres, madre o apoderado junto a la decisión adoptada. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las medidas detalladas en el Reglamento Interno

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 24 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará sí

existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Coordinadora de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado *a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- i. **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- iii. **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iv. **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen

reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de

atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

- x. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.
- xi. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- xii. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES **DISPOSICIONES GENERALES.**

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a párvulos durante su permanencia en el colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

Art. 2 El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres y salidas pedagógicas.

Art. 3 El colegio cuenta con personal capacitado en primeros auxilios quien será el encargado de: mantener un botiquín de primeros auxilios, diseñar y difundir el plan de acción ante accidentes o enfermedades repentinas y guardar las fichas de salud de los niños.

Art. 4 La atención de un niño cuando se le prestan primeros auxilios por un accidente o se le atiende por una enfermedad repentina, deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el niño y la persona encargada.

Art. 5 Durante la atención de primeros auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a niños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Art. 6 El encargado de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente los niños que atiende, la causa y duración de la atención. Asimismo, deberá informar a la educadora de

párvulo para que informe al apoderado sobre la atención del niño. Del seguro escolar de accidentes.

Art. 7 Los párvulos que tengan la calidad de estudiantes regulares están sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran dentro del establecimiento, en actividades del colegio que se realicen fuera de ella, y durante el trayecto desde la casa a el colegio y viceversa.

Art. 8 Los efectos del seguro se suspenderán durante las vacaciones o si ocurren con posterioridad al egreso del establecimiento. El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los niños que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

Art. 9 El director será el encargado de levantar el acta de seguro escolar, para que el párvulo sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios. Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento

Art. 10 Atenderá al párvulo en una primera instancia, el funcionario del colegio que esté presente al momento del accidente y deberá, según la gravedad de las lesiones, contactar a la educadora de párvulo del niño o a la persona encargada de los primeros auxilios quien evaluará la gravedad de la situación para determinar si el niño puede ser atendido en el colegio o es una situación de mayor complejidad que requiere traslado del párvulo a un centro asistencial. En cuyo caso informará al director del colegio.

Art. 11 Según la evaluación de la situación se procederá de la siguiente manera:

A) En caso de accidente leves

1. Se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios y se le informara al apoderado, padre o madre de la situación.

b) En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado

1. Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al colegio para trasladar al menor a un centro asistencial.

2. Es obligación de los apoderados presentarse en el establecimiento y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

3. Si la necesidad de atención se vuelve imperiosa se procederá como en los casos de accidentes graves descrita a continuación.

c) En caso de accidente grave

1. Se entiende por estos aquellos en el cual se deberá concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado de él o la estudiante al centro de urgencias más cercano y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir.

2. Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio asumirá la responsabilidad de trasladar al párvulo al centro atención de salud de urgencia más cercano para que reciba la atención médica correspondiente y el director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular o taxi. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

3. Se dejará registro en el libro de enfermería los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

4. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de seguro escolar. En los casos de enfermedades repentinas se procederá según el grado de gravedad de la enfermedad.

Art. 12 El funcionario a cargo de prestar los primeros auxilios le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del párvulo y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases. Es obligación de los apoderados presentarse en el colegio y hacer retiro del niño.

Art. 13 Los criterios generales para retirarse, entre otros, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación.

Art 14 Si el apoderado no puede concurrir al colegio y el estado de salud del niño empeora y ponen en riesgo su vida, el director o quien la subrogue evaluará el traslado de éste a un centro asistencial, y se procederá según lo descrito anteriormente en los casos de accidentes que requieren traslado.

Art. 15 Derivación en casos de emergencia. URGENCIA HOSPITAL EXEQUIEL GONZALEZ CORTES: Gran Avenida Jose Miguel Carrera 3300, San Miguel, Región Metropolitana.

Teléfono: [\(2\) 2576 5650](tel:56225765650)

Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del colegio

Art. 16 En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, la educadora o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del establecimiento para comunicarle la situación y se procederá según lo detallado anteriormente.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LAS SALIDAS PEDAGOGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un segundo Docente o Asistentes de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del (la) docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.- La ejecución, que le corresponde al profesor del departamento, docente (s) acompañante (s).
- 3.- La evaluación, que la realiza el profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el profesor jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.

El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

- a) Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P.).
- b) Informar y entregar a la U.T.P. la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.
- c) La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.
- d) En el formulario se debe incluir:
 - El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
 - La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
 - Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
 - El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.
- e) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito,

identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.

- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que este previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,
 - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
 - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
 - El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.
- m) Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en la Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- n) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los alumnos se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.

d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada alumno(a) participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar de sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a), administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- Cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación que estudiante, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento. También él o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

4) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1°: El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor jefe.

Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2° El Profesor Jefe será responsable de calendarizar con U. T. P. el plan diferenciado para las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

3° Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.

4° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

5° Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir el día previamente acordado con el profesor jefe a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.

Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el Profesor Jefe, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA PRE-BASICA.

EL Colegio Aragón ha implementado el presente protocolo con el objeto de organizar y regular el procedimiento de cambio de ropa, en caso que el alumno(a) se ensucie o se moje. Las únicas personas autorizadas para llevar a cabo este procedimiento son las educadoras y colaboradoras debiendo el colegio informar al apoderado de la situación del alumno. La Educadora o asistente llamará al apoderado cuando se defecue quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El estudiante permanecerá en la sala. Al inicio del año escolar o al momento del ingreso del alumno(a) el apoderado podrá autorizar por escrito el cambio de ropa de su hijo(a) alumno (a). En caso de no autorizar deberá informarlo también por escrito a través de una carta dirigida a la educadora.

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

En caso de orinarse:

1. Si el apoderado autoriza (en la primera reunión deja autorización firmada), la educadora o colaboradora llevará al niño/a al baño. El estudiante sin ayuda de los adultos procederá a cambiarse la ropa mojada y ponerse la ropa interior que traerá de su casa diariamente en una bolsa con su nombre y que permanecerá en su mochila. El adulto permanecerá en la puerta del baño. Se le entregará un pantalón y polerón, el cual debe devolver limpio. La ropa mojada se devolverá en una bolsa de plástico.
2. Si el apoderado que no autoriza el cambio de ropa: La Educadora o asistente llamará al apoderado quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El estudiante permanecerá en la sala a la espera de que su apoderado o persona autorizada pueda asistirlo.

En caso de defecarse:

Si se defeca el niño/a permanecerá en la sala, y la educadora o asistente llamará al apoderado/a quien debe asistir a la brevedad a cambiar y limpiarlo, o si es necesario se lo llevará haciendo el correspondiente retiro en portería e informando a la educadora de párvulos.

Si el apoderado que no autoriza el cambio de ropa: La educadora o asistente llamará al apoderado quien tendrá que asistir a la brevedad para proceder a cambiarlo. El estudiante permanecerá en la sala a la espera de que su apoderado o persona autorizada pueda asistirlo.



Colegio Aragón Enrique Madrid Osorio N°655
San Bernardo, Teléfono: 228414414

Autorización Asistencia Cambio - Muda Ropa

Yo, Apoderado
de,
del curso, Sí No..... autorizo que Educadora o Asistente realice
cambio de Ropa - Muda de Ropa o lo asista en caso que mi hijo(a) así lo requiera. Se extiende
esta autorización para asistencia en la limpieza.

.....
Rut Apoderado

.....
Firma Apoderado

San Bernardo,..... de de 20....

