

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ENGLISH COLLEGE
HUASCO



2024

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	English College
DOMICILIO	Pedro de Valdivia 347/340
DIRECTOR	Carlos Pizarro Salas
REPRESENTANTE LEGAL	Sergio Monroy Santana
UTP	Mariela Aracena Marín
COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Luis Álvarez González
PLANTA DOCENTE	15
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	14
MATRÍCULA	270 alumnos
NIVELES	Educación Parvularia 1º y 2º Transición Educación General Básica de 1º a 8º año
MODALIDAD DE EDUCACIÓN	Regular

DISPOSICIONES GENERALES

PRESENTACIÓN

En la elaboración y desarrollo del presente “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” ha participado toda la Comunidad Educativa, con el fin de establecer consensos entre todos los estamentos, los que se comprometen a respetar, cumplir las normas y traducir los deberes en responsabilidades precisas.

Este documento oficial incorpora medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que puedan constituir falta algún tipo de falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, las que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula como medida extrema. En todo caso, para la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento un adecuado procedimiento, el que deberá estar establecido en el reglamento, tanto como los horarios de funcionamiento del colegio, normas sobre puntualidad, asistencia, los deberes y derechos de los(as) alumnos(as), apoderados, personal del establecimiento, los roles y funciones del personal.

Son parte de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar sus anexos:

Protocolos de “Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes”, “Accidentes Escolares”, “Ante situaciones de Violencia Escolar” y “Ante situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil”, entre otros, además del “Plan Anual de Gestión para una buena Convivencia Escolar” y “Plan Integral de Seguridad Escolar” (PISE), entre otros procedimiento de uso internos, regulando de esta manera las diversas relaciones humanas entre todos los estamentos y dando propuestas de solución a los conflictos que se pudieran generar a todo nivel de la institución escolar. Cabe destacar que este cuerpo normativo se revisa y actualiza en forma periódica, respetando las leyes vigentes, decretos, resoluciones y orientaciones del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 1: FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1.1.- EQUIPO DE GESTIÓN

El equipo directivo o de gestión del establecimiento está compuesto por la figura de un Director, Inspector general, Jefe de U.T.P y Coordinador de Convivencia Escolar, se suman a

la vez las siguientes coordinaciones por área: Coordinador de Educación Parvularia, Coordinación CAI y Coordinación PME.

1.2.- CONFORMACIÓN ENSEÑANZA PRE-BÁSICA Y BÁSICA

La Enseñanza Pre-Básica: Está conformada por:

- Dos Educadoras de Párvulos
- Dos Asistentes de Aula.
- Encargada de Aseo y Sanitización

La Enseñanza Básica: Está conformada por:

- Profesores con jefaturas de curso desde 1° a 8° básico
- Profesores de Asignatura
- Inspectoras de Patio
- Unidad Técnico Pedagógica
- Inspector General
- Coordinadora de Convivencia Escolar
- Centro de Aprendizaje Inclusivo (CAI) compuesto por tres especialistas y dos asistentes de aula en trabajo con estudiantes que presenten algún tipo de N.E.E.
- Encargado de Educación Extraescolar
- Encargado Laboratorio de Computación • Encargada de aseo y sanitización

1.3.- UNIDAD TÉCNICO -PEDAGÓGICA

Liderada por la figura de un(a) docente Encargada de UTP o Coordinador(a) pedagógico.
Está conformado por:

Educadoras y asistentes de Párvulos • Centro de aprendizaje Inclusivo (CAI) Docentes.

1.4.- ÁREA ADMINISTRATIVA

Liderada por la figura del Sostenedor de quien depende directamente:

- Equipo de Gestión.
- Contador
- Secretaria.
- Asistentes administrativos.
- Auxiliares de servicio

1. 5.- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Está compuesta por:

- Inspectoría General
- Encargada de Convivencia Escolar/ Psicóloga

1.6.- ÁREA ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS

Liderada por la Encargada de Convivencia y coordinada con los docentes y monitores encargados de Talleres Formativos.

1.7.- EXTRAESCOLAR

Liderado por un docente, encargado de la coordinación de las Actividades Extraescolares

1.8.- PÁRVULOS

Esta área está compuesta por:

- Dos Educadoras de Párvulos.
- Dos Asistentes de aula.

1.9.- EQUIPO DE CONVIVENCIA

- Encargada/o de Convivencia Escolar
- Dirección
- Inspectoría General
- UTP
- Docente (donde se genere la situación)

1. 10.- TABLA DE CARGOS Y DEPENDENCIAS

CARGO	NOMBRE	DEPENDENCIA DIRECTA
DIRECTIVOS	DIRECTOR	SOSTENEDOR
	INSPECTOR GENERAL	DIRECTOR

DOCENTES TECNICOS PROFESIONALES	Y	JEFE DE UTP	DIRECTOR
		PROFESORES JEFES DE CURSO	INSPECTOR GENERAL
		DOCENTES	JEFE DE UTP
		COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR	DIRECTOR-INSPECTOR GENERAL
		COORDINADOR PREESCOLAR	JEFE DE UTP
		COORDINADOR CAI	JEFE DE UTP
		COORDINADOR PME	JEFE DE UTP
		PROFESORES DE AULA	JEFE DE UTP
		EDUCADORAS DIFERENCIALES	COORDINADOR CAI
		EDUCADORAS DE PARVULOS	COORDINADOR PREESCOLAR
		PSICOLOGO	INSPECTOR GENERAL
		FONOAUDIOLOGO	COORDINADOR CAI
		INFORMATICO	JEFE DE UTP
		MONITORES DE TALLERES EXTRAESCOLAR	DIRECTOR
		COORDINADOR PAE	INSPECTOR GENERAL
ADMINISTRATIVOS		SECRETARIA ASISTENTE SOCIAL	DIRECTOR INSPECTOR GENERAL
		INSPECTORES DE NIVEL	INSPECTOR GENERAL

	ASISTENTES DE AULA 1º A 4º BASICO	JEFE DE UTP-PROFESORA JEFE
	ASISTENTES DE PARVULOS	COORDINADORA PREESCOLAR- EDUCADORA DE PARVULOS
SERVICIOS GENERALES	AUXILIARES	INSPECTORIA GENERAL

ARTÍCULO 2: PROPÓSITOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR, OBJETIVOS Y SENTIDOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

2.1- OBJETIVO ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

Consolidar y ejecutar un reglamento Interno y de convivencia escolar, enfocado a prácticas de sana convivencia, desarrollo de un clima escolar propicio, desarrollo integral y la promoción de prácticas no discriminatorias de los integrantes de la comunidad educativa, considerando la diversidad de los involucrados, ajustándose a la normativa educativa vigente.

2. 2.- VISIÓN ENGLISH COLLEGE

Ser una institución que se destaque por su formación académica integral, poniendo énfasis en la enseñanza del idioma inglés y formación valórica.

2.3.- MISIÓN ENGLISH COLLEGE

Formar personas, entregándoles una educación que alcance altos niveles en los estándares, basándose en la enseñanza de habilidades lingüísticas en el idioma inglés y valores morales hacia la familia y participar constructivamente en la sociedad.

2.4- CULTURA EDUCATIVA Y FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Avanzar hacia el desarrollo armónico, como Escuela Educadora y Capacitadora; comprometida, abierta y respetuosa de la diversidad

2.5.- RESEÑA HISTÓRICA

El COLEGIO “ENGLISH COLLEGE”, fue fundado en el año 1980 por Sergio Alfonso Monroy Castillo; reconocido como Cooperador de la Función Educacional del Estado. Con las características de mixto, pagado y diurno, por Decreto de Educación N° 0167 del 21 de abril de 1983.

Desde el año 1992 el English College de Huasco ha convenido la condición de Colegio Particular Subvencionado. En 1996 se adscribe al sistema de financiamiento compartido, declarado cooperadores de la función Educacional del Estado. El mismo año toma la Dirección del colegio Don Sergio Monroy Castillo, quien a la vez era el Sostenedor.

El colegio se rige por los planes y programas del Ministerio de Educación, dando cumplimiento a la normativa vigente, contemplada en la Ley N° 20.845 de “Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado”. A raíz de esto, nuestro Establecimiento replantea su P.E.I. para fortalecer aquellas áreas que impiden el aprendizaje y participación de los estudiantes, procurando que nuestro establecimiento sea un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. Con enfoque participativo donde toda la comunidad aporta a la construcción de la convivencia escolar, otorgando legitimidad a las normas, condición indispensable para que sean efectiva.

ARTÍCULO 3: ROLES, DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1.- Dirección

- | |
|---|
| Liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. |
| Difundir el PEI, Reglamentos y Planes del Establecimiento |
| Gestionar, coordinar y promover el Desarrollo Profesional Docente. |
| Centrar su trabajo en lo pedagógico. |
| Dar cuenta pública de su gestión. |
| Monitorear y evaluar metas y objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo. |
| Monitorear el cumplimiento del trabajo planificado. |
| Liderar Consejos Técnicos Pedagógicos y Consejo Escolar. |
| Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados. |
| Promover un buen clima organizacional y de convivencia. |
| Cautelar el mantenimiento de bienes inmuebles de pertenencia del establecimiento. |
| Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas. |

--

3.2- U.T.P. (Coordinación pedagógica)
Gestionar, coordinar y promover el Desarrollo Profesional Docente.
Difundir el PEI, Reglamentos y Planes del Establecimiento y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
Planificar y coordinar las actividades de su área, asegurando que toda clase sea una hora programada y realizada.
Administrar los recursos de su área en función del PEI.
Supervisar la implementación de los programas en el Aula
Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.
Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas
Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
Mantener control Libros de clases: Registro de contenidos y calificaciones.
Monitorear y evaluar metas y objetivos del Plan de Mejoramiento educativo.
Supervisar la coherencia de los diseños de aprendizaje, procedimientos evaluativos y desarrollo de las clases por medio del monitoreo en el aula.

3.3.- Encargado de Convivencia Escolar
Diseñar, ejecutar y monitorear en conjunto a un equipo de convivencia escolar el plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
Diagnosticar y evaluar el clima de convivencia escolar.
Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en la comunidad educativa.
Difundir las medidas sobre convivencia escolar que disponga la comunidad educativa.
Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

Articular con profesores jefes y orientación acciones a seguir de acuerdo con las necesidades de cada curso en el ámbito de convivencia escolar.

Desarrollo de talleres para estudiantes con problemáticas pedagógicas, sociales, afectivas y emocionales.

3.4.- Inspector General:

Establecer lineamientos educativos-formativos con los distintos estamentos del establecimiento.

Difundir PEI, aplicar Reglamentos y Planes del Establecimiento.

Velar porque todas las actividades del Establecimiento sean un reflejo de los valores contenidos en el PEI.

Orientar a los estudiantes de octavo básico en temas referidos a proyectare vocacionalmente.

Mantener comunicación abierta y clara con los docentes en temas referentes a manejo de curso y casos especiales.

Revisar Libros de clases para llevar registro de estudiantes con notas insuficientes con la finalidad de trabajar con estudiante -apoderado.

Pesquisar y derivar a redes internas y externas cuando sea necesario.

Seguimiento de casos y cierre de procesos.

Coordinar y participar con redes de apoyo internas y externas.

3.5- Docente

Coordinar actividades de jefatura de curso en caso de que lo fuere.

Involucrar colaborativamente a los apoderados de su curso.

Implementar planes preventivos y de desarrollo de los estudiantes (Vida saludable, promoción de valores contenidos en el PEI, Autocuidado)

Involucrar colaborativamente a los estudiantes (Organizar actividades programadas por el establecimiento).

Líder en el aula.
Altamente formador, enseñando valores con su ejemplo de vida.
Mantener actualizados y dominar los contenidos de su área o nivel.
Responsable; presentar a tiempo especialmente planificaciones y evaluaciones, convirtiéndose en un referente de responsabilidad.
Asistir a Consejos Técnicos pedagógicos y Talleres de PME.
Ser puntual, respetando horarios de ingreso, recreos, salidas del aula, entrevistas con alumnos y apoderados. • Ser comunicativo, participativo y solidario con la comunidad escolar.

3.6- Educadora de Párvulos

Involucrar colaborativamente a los apoderados de su nivel en el proceso educativo de sus hijos.

Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los y las estudiantes de Educación Parvularia.

Involucrar colaborativamente a los estudiantes en aquellas actividades propias del establecimiento.

Organizar un ambiente organizado y estimulador del aprendizaje en el aula.

Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.

Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje considerando las características de sus estudiantes.

Realizar clases efectivas aprovechando al máximo el tiempo.

Evaluar los aprendizajes y de acuerdo con sus resultados buscar nuevas estrategias y mejorar los resultados.

Desempeñarse desde un liderazgo pedagógico.

Desarrollar un trabajo en equipo.

Manifestar Iniciativa e innovación.

3.7- Inspector de Patio:

Informar a la comunidad educativa sobre las acciones cotidianas o programas.
Promover el trabajo colaborativo y cooperativo.
Mediar y contener conflictos emergentes en convivencia escolar o
Accionar protocolos en situaciones de riesgo en salud y emergencia.
Atender requerimientos y consultas de la comunidad educativa.
Mantener el orden, supervisando a los estudiantes durante los recreos.
Velar por el cumplimiento del Reglamento de convivencia.
Registrar atrasos e inasistencias de los estudiantes.
Controlar anotaciones disciplinarias.
Registrar entrevistas con apoderados/as.

3.8.- Asistente de la Educación
Conocer aspectos relevantes del PEI.
Demostrar una conducta de compromiso y respeto con la Visión y Misión del colegio.
Ser responsables en el cumplimiento de sus labores y horarios de trabajo.
Promover la discreción con temas internos del establecimiento cuando la situación lo amerite.
Ser respetuoso de toda la comunidad educativa.
En el caso de las Asistentes de aula: Apoyar al docente en los fines para los cuales fue contratado.

3.9.- Profesionales de C.A.I. (fonoaudiólogo/a, psicólogo/a, educadora diferencial, trabajadora social, asistentes de aula)

Asesorar a los docentes y a los padres de acuerdo con la especialidad que le corresponda.

Realizar diagnósticos a estudiantes con NEE o cuando la situación lo amerite.

Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo con su especialidad.

Elaborar informes de resultados de las evaluaciones según especialidad.

Realizar reevaluaciones cuando corresponda.

Participar en reuniones de apoderados cuando sea necesario asesorando en temas técnicos de acuerdo con la especialidad.

Realizar entrevistas con apoderados, con entrega de sugerencias y retroalimentación de informes.

Gestionar derivaciones de acuerdo a la necesidad del estudiante.

3.10.- Secretaria

Desempeñar funciones administrativas.

Comunicar e informar a nivel general, las acciones que desarrolla la institución.

Mantener actualizada la documentación y archivos del colegio

Conocer el PEI, Reglamento Interno y Planes del establecimiento, para difundirlo entre los miembros de la comunidad educativa.

Recepción y atención de público

3.11.- Asistentes de Servicios Menores:

Mantener el aseo, orden y una adecuada sanitización en el establecimiento • Responsabilizarse de los recursos asignados para el desempeño de su labor.

Comunicar a su jefe directo cualquier irregularidad observada en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 4: FUNCIONES

4.1.-Directivos:

Ejercen esta función: El Sostenedor, Director(a), Jefe(a) de UTP, Inspector General(a) y Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinadora CAI, Coordinadora preescolar, Coordinadora PME. Está compuesto por profesionales que en base a su formación y experiencia se ocupan de la dirección, administración, coordinación y monitoreo en torno a metas y objetivos en común.

4.2.- Docentes de Aula:

Profesionales, responsables de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje. Garantes de la formación Integral del/la estudiante, organizan, planifican y coordinan actividades propuestas por el Ministerio de Educación, el PEI, PME e indicaciones de UTP, considerando estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en los estudiantes de nuestro establecimiento. Hace seguimiento y detecta situaciones especiales en cuanto a rendimiento académico, cita y atiende a los padres y apoderados en caso necesario, dejando registro del encuentro. Principal promotor de las normas de convivencia contenidas en el Reglamento Interno del establecimiento, lidera reuniones de Padres y Apoderados y realiza entrevistas personales (estudiantes – apoderados).

4.3.- Docente Coordinador pedagógico (Jefe de U.T.P.):

Encargado(a) de programar, coordinar, monitorear, evaluar y adecuar el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes junto con la dirección del establecimiento y velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, el cumplimiento de la cobertura curricular propuesta por el Ministerio de Educación, además de hacer cumplir las leyes establecidas por el Estado.

4.4.- Asistentes de la Educación:

Se responsabilizan de apoyar el proceso de enseñanza - aprendizaje en labores de paradocencia. Junto a esto, los (las) asistentes de la educación deberán cumplir con aquellas tareas administrativas que les asigne la Dirección y el Sostenedor en concordancia con su perfil profesional.

4.5.- CAI (Centro de Aprendizaje Inclusivo):

Cumplen la finalidad de apoyar a los estudiantes con NEE Transitorias y Permanentes. Los profesionales entregaran estrategias y sugerencias a los apoderados y estudiantes dependiendo de su necesidad.

Forman parte de este equipo de trabajo: Jefe de UTP, Orientador(a), Director, Fonoaudióloga, Psicóloga, Educadora Diferencial y Asistentes de Aula.

4.6.- Equipo de Convivencia Escolar:

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por Encargado de Convivencia, Psicólogo Escolar y la Trabajadora Social. El Equipo de Convivencia trabaja en funciones de objetivos comunes para que ellos se traduzcan en acciones, producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

4.7.- Departamento de Orientación:

El Departamento de Orientación apoya la labor del profesorado en todas aquellas actuaciones encaminadas a asegurar la formación integral de los estudiantes y la adaptación de los procesos de enseñanza a las características y necesidades del establecimiento.

ARTÍCULO 5: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/OAPODERADOS

- Para favorecer la comunicación con los apoderados se sugiere el uso de correo electrónico y/o una libreta de comunicación.
- Mantener actualizados los datos personales del estudiante, apoderados titular y suplente (número de contacto, correo electrónico, dirección, etc.)
- Nuestro establecimiento, cuenta con número telefónico propio, correo electrónico, una página web y paneles informativos en espacios comunes. Todo lo anterior, describe los principales Instrumentos con los que se puede mantener informada a toda la comunidad escolar.

5.1.- Regulación proceso de Admisión

El proceso de admisión se realiza cada año escolar según lo definido en el calendario SAE (Sistema de admisión escolar). Esto se realiza en base al reporte de cupos y vacantes y de toda aquella información que el establecimiento consigne en el SIGE entre los meses de mayo y julio.

5.2.- Regulación sobre uso obligatorio del uniforme escolar

- La presentación personal es demostración de respeto hacia uno mismo y hacia los demás, por lo tanto, el correcto uso del uniforme debe ser motivo de preocupación por parte de los estudiantes y apoderados/as.
- Toda prenda del uniforme del o de la estudiante deberá tener marcado el nombre o algún símbolo de reconocimiento personal para facilitar la identificación en caso de encontrarse extraviada.
- El uso del uniforme dependerá de los lineamientos entregados por el ministerio de educación y el acuerdo alcanzado con los apoderados durante el tiempo de pandemia

5.3.- Uniforme escolar personal

El uso del uniforme escolar distintivo de nuestro establecimiento, cuenta con la aprobación del Centro General de Padres y Apoderados.

En este período de Contingencia Sanitaria (pandemia Covid-19) y por los períodos escolares 2020 - 2022 se sugiere el uso de buzo del colegio, azul, negro o gris en su defecto (con su polera blanca).

El uniforme escolar tiene las siguientes características:

Niñas: Blazer azul marino, falda plisada gris (altura de la rodilla), blusa blanca, corbata exclusiva, calceta gris, zapatos negros, cabello tomado con adorno sólo color blanco o gris (en caso de desfile cinta blanca), delantal cuadrillé azul e insignia institucional en caso que la tuviera. En temporada otoño e invierno se autoriza el uso de pantalón corte recto azul marino o gris y chaqueta o parca de color azul marino o negra. Así también en los meses calurosos la polera gris institucional.

Niños: Vestón azul marino, pantalón gris corte tradicional, camisa blanca, corbata, calcetín gris, zapatos negros, cotona beige para Pre-Kínder a 4° y blanca de 5° a 8°, insignia institucional en caso que la tuviera. En temporada otoño e invierno se autoriza el uso de chaqueta o parca de color azul marino o negra; y en meses calurosos la polera gris institucional.

Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

5.4.- En el caso de estudiantes embarazadas, como lo indica la normativa para su resguardo y comodidad según etapa del embarazo, puede asistir con el buzo del establecimiento.

5.5.- Con respecto al ingreso de estudiantes trans, éste tendrá el derecho a utilizar el uniforme y ropa deportiva adecuados a su identidad de género lo que queda estipulado en acta acuerdo en la dirección del establecimiento, cumpliendo de esta manera con la normativa, al igual que el resto del estudiantado del establecimiento como se encuentra indicado anteriormente.

5.6.- Los estudiantes migrantes tendrán igualdad de oportunidades respecto al resto de los estudiantes del establecimiento por lo que deberán dar cumplimiento a la normativa institucional en materias correspondientes a utilización del uniforme escolar.

5.7.- Los días que los estudiantes participen en taller formativo, reforzamiento, CAI o acudan a realizar pruebas atrasadas, reuniones o citaciones de algún docente, deberán presentarse con su buzo del colegio.

5.8.- Todos los estudiantes deben considerar las siguientes restricciones:

- No se permitirán el uso de joyas (aros largos, anillos, pulseras, ni doble aro en las orejas) como una medida de protección para el estudiante.
- No se permitirán el uso de piercing o perforaciones en la nariz, cejas, lengua u otro lugar fuera de las orejas.
- Las uñas deben mantenerse cortas y aseadas.
- Si las estudiantes usan el pelo largo, éste debe estar en orden y tomado con colet oscuro, cabello sin teñir, ni visos.

- En los varones se sugiere mantener un corte de pelo adecuado, manteniendo la higiene respectiva.

5.9.- Uso del equipo de educación física.

- El uniforme de Educación Física consta de Buzo oficial del establecimiento, polera blanca con logo del colegio, zapatillas blancas (si no encontraran deben ser lo más sobrias posible evitando el colorido excesivo), azul oscuro o negras.
- Para mayor comodidad solo durante el desarrollo de la clase de Educación Física los/las estudiantes pueden utilizar short azul marino y las estudiantes calza azul marina con el largo de la pierna moderado. Una vez finalizada la clase, deben ingresar a la sala y retirarse del establecimiento al finalizar la jornada con su respectivo buzo.
- Es recomendable que los estudiantes porten una botella con agua para su hidratación.

ARTÍCULO 6: REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1.- Plan integral de seguridad escolar

Nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad a cargo de un docente que contiene en su estructura el Protocolo de accidentes escolares y que se presenta como anexo a este reglamento.

6.2.- Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

Este protocolo se encuentra en anexo al finalizar el Reglamento Interno y de Convivencia

6.3.- Estrategias de prevención y Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Como estrategias de prevención nos apoyamos en el trabajo del profesor jefe con temas específicos en el horario correspondiente a Orientación y reuniones de apoderados, además de temas transversales que tienen relación con hechos de la rutina diaria con los estudiantes a modo de fortalecer los factores Protectores en el hogar y el entorno que rodea a los estudiantes. Con los apoderados se realizarán apoyo parental desde Pre-Kínder a octavo año con diferentes temáticas con el objetivo de fortalecer Estrategias parentales.

Con respecto al personal, se solicita Certificado de antecedentes. Este protocolo se encuentra anexo al Reglamento.

6. 4.- Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Como estrategias de prevención nos apoyamos en el trabajo del profesor jefe con temas específicos en el horario correspondiente a Orientación (reforzando autoestima, autocuidado, hábitos saludables, comunicación), además de temas transversales que tienen relación con hechos de la rutina diaria con los estudiantes. En el segundo ciclo estos temas se ven reforzados además en las clases de Ciencias Naturales.

Este protocolo se encuentra en el anexo del Reglamento Interno.

6.5 Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar la prevención de la conducta suicida en Establecimiento Educativo.

Nuestro Reglamento Interno considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y de la autoestima.

Los integrantes de la comunidad escolar autorizados para ejecutar los procedimientos vinculados a los protocolos de prevención y manejo del suicidio escolar son: Dirección, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Dpto. de Orientación (orientadora – psicóloga) y profesor(a) jefe del/la estudiante.

6.6.- Protocolo de accidentes escolares.

Este protocolo se encuentra en el anexo del Reglamento Interno y de Sana Convivencia Escolar dentro del Plan de seguridad del establecimiento.

6.7.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educativo.

- **Fumigación:** Se realiza cada año en el mes de enero. Es un proceso que se compone de Fumigación, desratización y desinsectación.
- Respecto de las labores de higienización y sanitización a partir de la pandemia Covid-19 se consideran los siguientes protocolos:

En cuanto a la sanitización de patios y espacios abiertos

Estos, al igual que en caso anterior, se sanitizarán al inicio y final de cada jornada, especialmente después de cada recreo, existiendo además una priorización y periodicidad mayor en la limpieza e higienización de todas aquellas superficies con alta frecuencia de manipulación

Se dispondrá en patios y pasillos recipientes con el rótulo de “RESIDUOS” claramente identificable para que en ellos sean depositados, aquellos restos y despojos de implementos de higiene inutilizables como mascarillas, etc.

En cuanto a la higiene y desinfección de los baños, su frecuencia de higienización será mayormente controlada por una asistente encargada, tanto en el uso como en su constante desinfección, lo cual se realizará según la siguiente periodicidad:

- Al ingreso a la jornada escolar
- Antes y después de cada uno de los recreos
- Al finalizar la jornada escolar

Sobre el uso de los baños.

Uno de los puntos críticos y de alta dificultad en el control es el uso adecuado de los baños. Al respecto, se propone lo siguiente:

- El uso de los baños será cautelado por las inspectoras de patio. Dicha utilización deberá desarrollarse preferentemente durante los recreos y ocasionalmente durante el horario de clases
- Las asistentes coordinarán tanto la distribución y desarrollo de los turnos, como así también supervisarán el adecuado y correcto lavado de manos.

6.8.- Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Nuestro Establecimiento cuenta con un Reglamento de Promoción y Evaluación de estudiantes para cada uno de los niveles y modalidades educativas especiales ajustado al Decreto 67/2018 el que contiene un anexo en contexto de pandemia. (revisar anexo en el reglamento de evaluación).

El establecimiento proporciona todas las facilidades académicas para ingresar, retener y apoyar a estudiantes padres, madres y embarazadas con el fin de que permanezcan en el sistema educacional.

6.9.- Regularizaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

Nuestro establecimiento se adhiere a las medidas propuestas por la Superintendencia de Educación, como:

Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- La o el estudiante contará con todas las facilidades académicas del establecimiento para continuar su periodo escolar.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.

- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

6.10.- Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que estudiantes de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente, con el objetivo de observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. (clases de educación física).

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

- Toda salida pedagógica debe contener la forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes, quien no cuente con la autorización no puede participar de la actividad.
- Se exigirá el apoyo de un adulto responsable por cada 10 estudiantes que asistan a la actividad a quienes se les detallará las responsabilidades y apoyo a cumplir.
- Se exigirá al profesor jefe una hoja de ruta de las actividades de la salida pedagógica.
- Cada estudiante contará con la entrega de una tarjeta de identificación con su nombre, Rut, número de teléfono de su apoderado/a, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El o la docente, educadora o asistente responsable del grupo del establecimiento y adultos que participarán acompañando la actividad, deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.
- En caso de estudiantes embarazadas, ésta debe contar con un certificado médico y la autorización protocolizada con firma del o los padres en la dirección del establecimiento.
- Debe contener el detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

6.11.- Procedimiento de Suspensión de actividad por parte del establecimiento.

- Tomar Acuerdo con el equipo docente y asistentes durante consejo general.
- Se comunica a DEPROV a través de un oficio por correo electrónico, informando si el cambio de actividades a realizar será con o sin estudiantes.
- Una vez respondido el oficio por DEPROV, se procede la organización del evento y/o actividades.
- Se informa a los apoderados a través de comunicación escrita y/o por correo electrónico.

ARTÍCULO 7: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

7.1.- Prohibición de Conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia al interior de la comunidad escolar. Si ocurriere, la autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas aplicando los protocolos correspondientes.

7.2.- No están permitidas las ventas para beneficio personal de parte de estudiantes, apoderados y/o docentes al interior del Establecimiento.

7.3.- Los estudiantes deben abstenerse de traer al colegio objetos de valor como joyas y/o dinero.

Los aparatos tecnológicos como celulares, notebook, tablet, reproductores de música, etc., solo se utilizarán en actividades de carácter educativo, todo lo anterior con la debida autorización de un asistente y/o docente responsable. Sin embargo, los celulares no están permitidos en la sala de clases ni recreos. Si el estudiante desea comunicarse con su apoderado debe hacerlo vía Inspectoría, es responsabilidad del estudiante y /o los apoderados; el cuidado y recaudo ante el caso de robo o pérdida de estos objetos.

ARTÍCULO Nº8: DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

8.1.- Son deberes de los(as) estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

8.2.- Por su parte, es deber de los apoderados educar a sus pupilos(as) e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que eligieron para ellos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. La Dirección del colegio solicitará cambio de apoderado, previo informe del profesor(a) jefe y Dpto. Orientación si el titular no cumple con los deberes como tal. Es decir, si agrede física o verbalmente a alguna persona que cumpla funciones en el establecimiento, si falta el respeto o agrede a otro apoderado, si agrede a un estudiante o lesiona el prestigio de la institución.

8.3.- La Dirección del colegio solicitará **cambio de apoderado**, previo informe del profesor(a) jefe, e Inspectoría general, si el titular no cumple con los deberes como tal, agrede a alguna persona que

cumpla funciones en el establecimiento, falta el respeto o agrede a otro apoderado, agrede a un alumno o lesiona el prestigio de la institución.

8.4.- Por su parte, son deberes de los **profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

8.5.- Es deber de los **asistentes de la educación** ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Por su parte, es deber de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

8.6.- Es deber del **sostenedor** cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.1.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- 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 través del uso de canales formales, a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas, para lo que se cuenta con protocolos de actuación para el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto.
- Conocer el PEI

- Relacionarse entre todos con un trato amable y cordial.
- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto mutuo y tolerancia.
- Toda la comunidad educativa debe respetar los protocolos y reglamentos vigentes para 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.
- Conocer el PME, Reglamento de convivencia, Planes y Protocolos de actuación del establecimiento.

9.2.- Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a recibir una atención adecuada y oportuna.

En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión, a ser escuchado, a manifestar a la autoridad sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten y también a solicitar la revisión de la medida de sanción a través de un ente distinto al que tomó la resolución, siempre dentro de los cánones de respeto y educación, en forma verbal o escrita y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

9.3.- Los **apoderados** tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

9.4.- Los **profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

9.5.- Los **asistentes de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

9.6.- El **equipo docente directivo** del establecimiento educacional tiene derecho a conducirla realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

9.7.- El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

9.8.- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

ARTÍCULO 10: PREMIOS Y ESTÍMULOS

10.1.- Es el reconocimiento que hace la encargada de Convivencia Escolar frente a determinados valores que los/as estudiantes viven en lo cotidiano. Los diplomas de felicitaciones se entregan al final de cada año escolar en el Acto de Cuadro de Honor (Honor Roll).

Los criterios generales utilizados para este reconocimiento son:

- La valoración que se hace de las actitudes de los/as estudiantes, la consideración que son personas en proceso de crecimiento evolutivo; las diferencias en su comportamiento o actitudes sociales.
- Los diplomas son entregados por Convivencia Escolar, tomando en cuenta las observaciones hechas por el/la profesor/a jefe y/o los/as profesores/as de asignaturas y el trabajo realizado durante el año con estos valores. Los valores que ameritan reconocimiento son:
 - **RESPECTO:** El/la estudiante:
 - Se relaciona respetuosamente con los demás.
 - Es deferente en el trabajo con todas las personas.
 - Es cortés y educado/a con las personas con las que comparte a diario.
 - **TRABAJO EN EQUIPO: el/la estudiante:**
 - El/la estudiante debe promover el trabajo en equipo, es decir, colaborar, participar, integrar y comunicarse asertivamente con sus compañeros.
 - **HONESTIDAD:**
 - Procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones. • Es honesto/a consigo mismo y es coherente con lo que piensa.

10.2.- Cuadro de Honor “HONOR ROLL”:

Es el premio que se entrega a la excelencia académica a los 3 primeros lugares de rendimiento académico de cada curso, al término década año escolar, en quienes se observa:

- Participación positivamente en las clases.
- Buena disposición al trabajo escolar.
- Aprovecha sus capacidades personales.
- Cumplimiento responsable en el trabajo escolar.
- Compromiso con iniciativa y creatividad en su educación.
- Tener un promedio igual o superior a 6.5.
- Responder a sus compromisos

10. 3.- PREMIOS DE LICENCIATURA DE 8° AÑO: En la ceremonia de Licenciatura de 8° Año se reconoce a los/as estudiantes que, durante la Enseñanza Básica, o muy excepcionalmente durante los tres últimos años, hayan destacado en forma clara y excepcional, sobre el resto en algunos de los aspectos indicados a continuación o en otros que el Consejo de Profesores estime conveniente.

Las distinciones entregadas en esta ceremonia son:

a) Distinción “Sergio Monroy Castillo”, es la distinción que es otorgada por el Consejo de Profesores como reconocimiento a un/a estudiante destacado en:

- Relacionarse con los demás en forma sana, respetuosa y cordial.
- Su excelencia académica.
- Enfrentar la realidad con sentido crítico y espíritu de superación.
- Vivenciar los principales valores de verdad, fortaleza, solidaridad y alegría. • Colaborar y participar activamente en las actividades de la Comunidad Educativa.

Este estímulo lo aprueban los docentes que le han hecho clases durante su estadía en el establecimiento, como una manera de estimular al/la estudiante en su proceso de crecimiento personal, teniendo como referente la propuesta educativa que nuestro colegio hace a través de su Proyecto Educativo.

- a)** Distinción a las tres primeras licencias de rendimiento académico: Considera el Promedio de notas finales de Octavo Año Básico.
- b)** Distinción a la Responsabilidad y Respeto del Reglamento de Convivencia Escolar. **c)** Distinción a la Disciplina Escolar.
- d)** Distinción a la Representación del Sello Institucional, el idioma inglés.
- e)** Distinción a la Participación en Pastoral del Establecimiento.
- f)** Distinción a la Participación en el Fomento y Cultivo de nuestra Danza Nacional.
- g)** Distinción a la Pasión por el Deporte y la Recreación.
- h)** Distinción a la Trayectoria en Taller Musical.

10. 4.- OTROS RECONOCIMIENTOS

- **Felicitación oral ante sus pares:** Cuando el/la estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva (en modalidad remota o presencial).
- **Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en la hoja de vida en el Libro de Clases que realiza el/la profesor/a de asignatura o la/el profesor/a jefe. Se efectúa cuando el/la estudiante manifiesta un comportamiento adecuado, ya sea en forma reiterada o espontánea y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

ARTÍCULO 11: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBREESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

NIVELES ESCOLARES Y HORARIOS

11. 1.- Por ser un colegio sin JEC, y con modalidad regular nuestros horarios de funcionamiento se dividen en jornada de la mañana y la tarde.

Los horarios de clases, entrada y salida de los estudiantes serán alternados, existiendo tres bloques de clases (cuatro horas en total por jornada)

Jornada de la mañana	
Primer bloque	08:00 – 09:30 Hrs.
Recreo (10 minutos)	09:30 – 09:40 Hrs.
Segundo bloque	09:40 – 11:10 Hrs.
Recreo (10 minutos)	11:10 – 11:20 Hrs.
Bloque final:	11:20 – 13:35 Hrs.

Jornada de la tarde	
Primer bloque	13:50 – 15:20 Hrs.
Recreo (10 minutos)	15:20 – 15:30 Hrs.
Segundo bloque	15:30 – 17:00 Hrs.
Recreo (10 minutos)	17:00 – 17:10 Hrs.

Bloque final:	17:10 – 18:40 Hrs.
---------------	--------------------

En el caso de educación pre-básica su funcionamiento se desarrollará como se describe en la siguiente tabla

KINDER		PRE-KINDER	
Primer bloque	08:45 - 10:00 Hrs.	Primer bloque	13:50 – 15:30
Recreo	10:00 - 10:15 Hrs.	Recreo	15:30 – 15:45
Segundo bloque	10:15 - 11:45 Hrs.	Segundo bloque	15:45 – 16:30
Recreo	11:45 - 11:55 Hrs.	Recreo	16:30 – 16:45
Bloque final	11:55 - 12:45 Hrs.	Bloque final	16:45 – 17:50

La organización de estudiantes por salas de clases.

De acuerdo con la cantidad de estudiantes por salas, es que se realiza la organización según sea su comodidad y necesidad de la siguiente manera:

Jornada De La Mañana	
5° BASICO	SALA 2
6° BASICO	SALA 6
7° BASICO	SALA 7
8° BASICO	SALA 4

Jornada De La Tarde	
1° BASICO	SALA 7
2° BASICO	SALA 4
3° BASICO	SALA 2
4° BASICO	SALA 6

Respecto del Trabajo Administrativo.

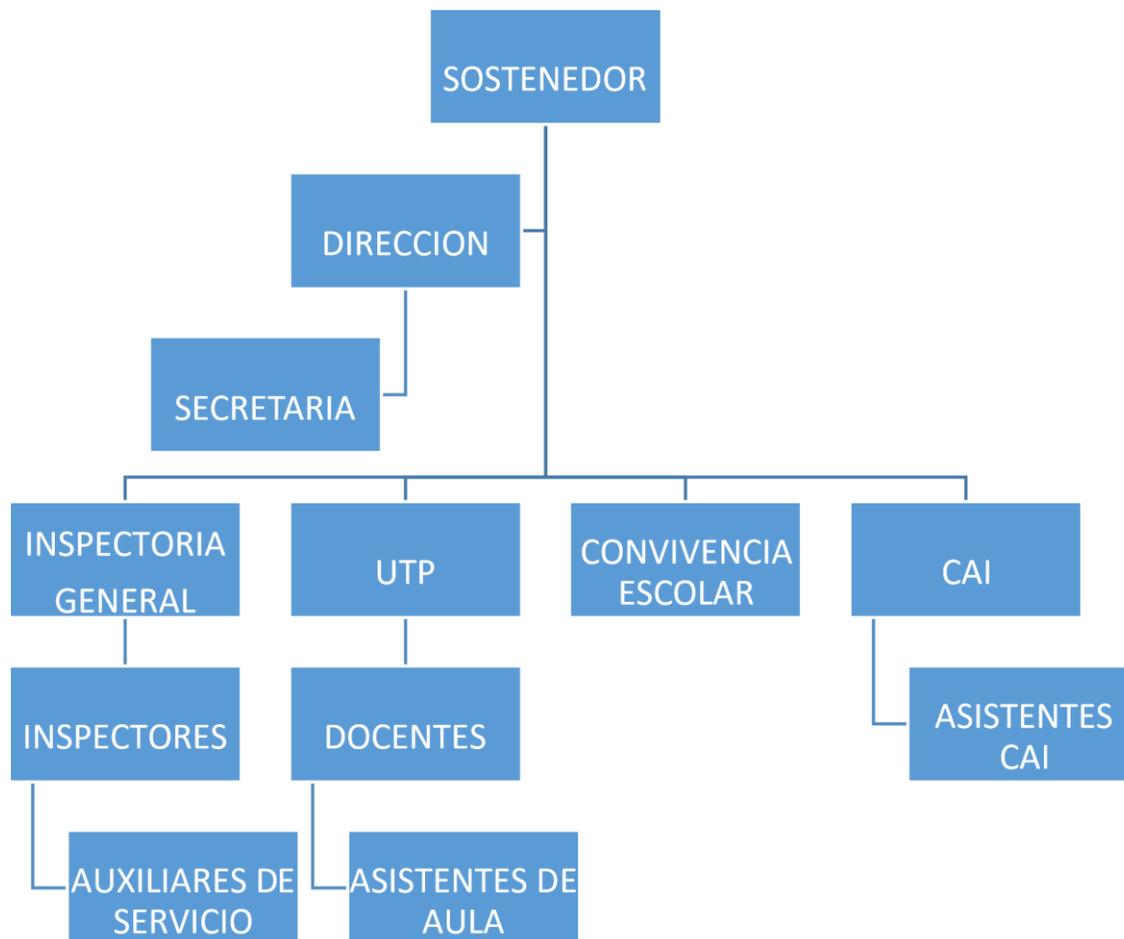
En lo que respecta a la realización de reuniones, consejos de profesores, consejo escolar, consejos por ciclo, reuniones CAI, etc. Esto se realizará, en primera instancia de manera remota. Conforme mejoren las condiciones sanitarias, estas reuniones y consejos avanzarán a modalidad presencial. En

cuanto a las suspensiones de clases estas se ajustarán a las instrucciones dispuestas por la SEREMI de Educación y/o DEPROV-HUASCO.

Régimen de jornada escolar:

Semestral. Además, nuestro establecimiento funciona en dos jornadas diurnas, sin JEC (“Doble Jornada”).

ARTICULO 12: ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ARTICULO 13: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Estudiantes:

- Diálogo personal pedagógico-correctivo (personal)
- Diálogo grupal reflexivo (grupo curso).
- Amonestación por escrito (Registro de Resolución de Conflictos en la hoja de vida del/la estudiante).
- Comunicación y Citación al apoderado (con 3 anotaciones negativas en el libro).
- Posterior a 3 anotaciones negativas en la hoja de vida del estudiante, será derivado a entrevista con la orientadora o encargada de convivencia. (las anotaciones negativas deberán estar firmadas por el apoderado).
- Derivación psicosocial (Redes Internas y/o Externas en caso necesario).
- Servicio comunitario pedagógico referida a una acción en el tiempo libre del/la estudiante que será asesorado/a por un docente o inspectora. Realizara actividades como: apoyar en la elaboración de material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, reordenación y reparación de textos,

realización de trabajos pedagógicos, etc. El/la estudiante deberá cumplir con estas actividades en biblioteca o donde determine el/la profesor/a jefe o equipo de convivencia.

- Suspensión temporal (dirección).
- Condicionalidad de la matrícula del/ la estudiante por reincidencia de la conducta.
- Cancelación de matrícula, sólo aplicable en casos de extrema gravedad, debidamente fundamentados, y con peligro y riesgo de la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar, luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- Si un estudiante es sancionado tendrá derecho a una apelación, la cual podrá ser dirigida al equipo de convivencia escolar quien evaluará el carácter de la falta para derivar con quien estime conveniente: Dirección y/o UTP para poder determinar si la sanción es adecuada. Con esto se garantiza el derecho a defensa, es decir, a ser escuchados y entregar nuevos antecedentes en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Apoderados:

- Diálogo personal correctivo (Dirección- Dpto. de Orientación).
- Amonestación por escrito (Registro de Resolución de Conflictos, registro de entrevista y solicitud cambio de apoderado).
- Si un apoderado es sancionado, tendrá derecho a una apelación, la cual podrá ser dirigida al equipo de convivencia escolar quien evaluará el carácter de la falta para derivar con quien estime conveniente. Con esto se garantiza el derecho a defensa, es decir, a ser escuchados y entregar nuevos antecedentes en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Docentes:

- Diálogo personal correctivo (Dirección).
- Diálogo grupal reflexivo (Equipo de Gestión- sostenedor).
- Amonestación escrita (Sostenedor - Dirección).
- Si un docente es sancionado tendrá derecho a una apelación, la cual podrá ser dirigida al equipo de convivencia escolar quien evaluará el carácter de la falta para derivar con quien estime conveniente: Dirección y/o sostenedor para poder determinar si la sanción es adecuada. Con esto se garantiza el derecho a defensa, es decir, a ser escuchados y entregar nuevos antecedentes en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Asistentes de la Educación:

- Diálogo personal correctivo (Dirección).

- Diálogo grupal reflexivo (Equipo de Gestión).
- Amonestación por escrito (Sostenedor – Dirección).
- Si un asistente de la educación es sancionado, tendrá derecho a una apelación, la cual podrá ser dirigida al equipo de convivencia escolar quien evaluará el carácter de la falta para derivar con quien estime conveniente: Sostenedor para poder determinar si la sanción es adecuada. Con esto se garantiza el derecho a defensa, es decir, a ser escuchados y entregar nuevos antecedentes en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Equipo Directivo:

- Diálogo personal correctivo (Sostenedor).
- Amonestación por escrito (Sostenedor).
- Si un miembro del equipo directivo es sancionado, tendrá derecho a una apelación, la cual podrá ser dirigida al equipo de convivencia escolar quien evaluará el carácter de la falta para derivar con el Sostenedor determinará si la sanción es adecuada. Con esto se garantiza el derecho a defensa, es decir, a ser escuchados y entregar nuevos antecedentes en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Criterios de Aplicación:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para toda la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación de los/las afectados/as.

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

- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; especialmente en prebásica
- Naturaleza, intensidad y extensión del daño o agresión causada; por factores como:
- Pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- Carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- La conducta y antecedentes anteriores del responsable (registro en el libro de clases).
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La condición o indefensión del afectado.

ARTÍCULO 14: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

14.1.-Faltas Leves.

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de convivencia.

Entre las acciones que se sancionarán se incluirán las siguientes:

- Interrumpir el funcionamiento normal de clases.
- No realizar las actividades propuestas en las clases
- No cumplir con los horarios (impuntualidad)
- No cumplir con tareas o materiales de trabajo
- No justificar en caso de inasistencia
- No mantener una presentación personal conforme a lo solicitado en este Reglamento.
- Usar el celular sin autorización durante la hora de clases o en evaluación oral y/o escrita.

N° faltas	MEDIDAS
1 falta leve	Diálogo personal pedagógico-correctivo; (Profesor/a Jefe)
2 falta leve	Diálogo grupal reflexivo (Profesor/a Jefe) Amonestación por escrito (hoja de vida del/la estudiante)
3 falta leve	Comunicación y Citación al apoderado (registro de entrevista – Profesor/a Jefe y derivación a Encargada de Convivencia)

Estas faltas serán registradas en el libro de clases y, por consiguiente, se verán reflejadas en el informe de desarrollo personal y social del estudiante quien a la tercera anotación registrada será citado/a con la orientadora o encargado/a de convivencia para tomar medidas remediales y aplicar sanciones según este reglamento.

14.2.-Faltas Graves.

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa. Por ejemplo:

N° faltas	MEDIDAS
-----------	---------

1 grave / 3 leves

Comunicación y Citación al apoderado
Suspensión temporal dependiendo del grado de la falta
Derivación psicosocial (Redes internas y/o externas)

Entre las acciones que se sancionarán se incluirán las siguientes:

- Utilizar un lenguaje inapropiado hacia cualquier miembro de la comunidad.
- Humillar, ofender, agredir, insultar o amenazar a otro miembro de la comunidad escolar o usando las redes sociales, tales como Facebook, Instagram, correo electrónico, WhatsApp, etc.
- Dañar bienes materiales del colegio o su infraestructura.
- Dejar de asistir a talleres de reforzamiento o sugeridos por la escuela como apoyo pedagógico (Educatora Diferencial, Psicóloga, Fonoaudióloga y Asistentes) sin justificar.
- No presentarse con la Inspectoría o encargada de convivencia escolar cuando sea enviado por algún miembro de la comunidad, como profesores, asistentes de la educación y/o administrativos.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Estas faltas serán registradas en el libro de clases y, por consiguiente, se verán reflejadas en el informe de desarrollo personal y social del estudiante.

14.3.-Faltas Gravísimas.

Corresponden a todas aquellas acciones, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, por ejemplo:

Faltas	Medidas
2 graves + 1 leve	Comunicación y Citación al apoderado; Condicionalidad de matrícula, en caso extremo;

Reincidencia de faltas graves (2)

- Escaparse del Colegio durante la jornada escolar.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Discriminar a algún integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religiosa, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por cualquier tipo de medio conductas de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual. Aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Adulterar documentos oficiales del Colegio (falsificación de firmas, notas o cualquier documento).
- Portar, traficar o consumir drogas, alcohol o tabaco al interior del establecimiento.
- Portar, usar o manipular objetos corto punzantes, que signifique riesgo a la integridad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Portar, usar o manipular armas de fuego o similares dentro del establecimiento educacional
- Realizar acciones que atenten contra su integridad física y/o psicológica o la de otros.
- Inasistencia a clases sin conocimiento del apoderado.
- Actuar de manera deshonesta durante la evaluación (compartiendo y/o copiando contenidos).
- Adulterar, sustraer, destruir y copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
- Dañar o destruir bienes y materiales de cualquier dependencia del establecimiento o de algún integrante de la unidad educativa.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Humillar, ofender, agredir, insultar o amenazar a otro miembro de la comunidad escolar o usando las redes sociales, tales como Facebook, Instagram, correo electrónico, whatsApp, almacenamiento de fotos o videos, etc.
- Hurtar pertenencias o materiales del colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agredir física y/o psicológicamente de manera sistemática a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada.
- Publicar ofensas o información privada contra compañeros y funcionarios dentro del establecimiento, a través del uso de cualquier tipo de aparato tecnológico, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.
- Realizar expresiones gráficas con sentido morboso, escribir groserías, divulgar, portar o comercializar material pornográfico infantil.

Estas faltas serán registradas en el libro de clases y, por consiguiente, se verán reflejadas en el informe de desarrollo personal y social del estudiante.

En el caso de los funcionarios/as, será abordado por Dirección y Sostenedor.

14.4.- Sanciones Disciplinarias para los funcionarios del Establecimiento

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y/o en el código laboral que rige las conductas y condiciones de contrato de cada uno de los funcionarios.

14.5.- Sanciones Disciplinarias para Apoderados/as del establecimiento.

Si el responsable fuere el/la apoderado del estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno y de Convivencia, pudiendo considerarse incluso la solicitud de un nuevo apoderado/a.

14.6.- Obligación de Denuncia de Delitos.

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

14.7.- Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante el/la profesor/a jefe o Inspectora del establecimiento, dependiendo de la naturaleza de ésta, quien deberá dar cuenta a la orientadora o encargada/o de convivencia escolar y si se estima conveniente a Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá resguardar siempre la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

14.8.- Protocolo de actuación.

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

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

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

14.9.- Citación a entrevista

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

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

14.10.- Deber de protección.

- Si el afectado fuere un/a estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un/a funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- Si el afectado fuere un apoderado se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para su resguardo dependiendo de la situación.

14.11.- Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus apoderados. Dicha notificación se efectuará a través del/la Profesor/a Jefe y/o educadora

14.12.- Investigación

Inspectoría y encargada/o de convivencia llevarán adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el o los encargados deberán presentar un informe escrito ante Dirección, para que se aplique una medida o sanción si procediere o la situación quedara considerada dentro de las faltas graves.

14.13.- Resolución

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

14.14.- Medidas de reparación

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

14.15.- Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo razonable (5 días hábiles).

14.16.- Mediación

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la resolución pacífica y dialógica de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, Dpto. de orientación u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

14.17.- Difusión

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles (actos, reuniones de apoderados, consejos de profesores, sala de profesores, inspectoría, página web del establecimiento, etc.), para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

El presente reglamento de Buena y Sana Convivencia Escolar, debe ser conocido por todas las partes. El acceso de toda la comunidad escolar a este documento se realiza a través de: distribución digital entre funcionarios y Centro General de Padres y apoderados, publicación de documento en página web del colegio.

14.18.- Sobre El Equipo de Convivencia Escolar

En el caso de estudiantes y apoderados intervendrán el/la profesor/a Jefe, Educadora de párvulos, el Dpto. de Orientación, Dirección y UTP. En caso de tratarse de algún funcionario intervendrán: Dirección y Sostenedor.

Funciones y Atribuciones:

- Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, de la resolución de conflictos o cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipos de falta serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Intervendrá en la toma de decisiones ante faltas graves de algún miembro de la comunidad educativa. • Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 15: CONVIVENCIA ESCOLAR, REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

15.1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar considerará los siguientes componentes:

- Sostenedor
- Dirección
- UTP
- Orientador(a)
- Encargado de Convivencia Escolar
- Encargado de Extraescolar
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados

- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante de los docentes
- Representante del Comité Paritario
- Encargado de Formación ciudadana
- Coordinadora de CAI

Medio de difusión: La difusión de los Consejos Escolares se realizará a través de la publicación del calendario anual, los correos electrónicos y comunicación telefónica a quienes participen en el consejo que contenga la fecha, lugar de la convocatoria y la modalidad (presencial y/o online)

Citación: Para la sesión de constitución, se citará con una antelación no inferior a quince días. Se realizará el levantamiento de un acta de constitución con los temas tratados y acuerdos establecidos y que señalen las atribuciones del consejo escolar en relación a contar con facultades de carácter consultivo y/o resolutorio y presentarla mediante un oficio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación o subirlo al SIGE.

Funcionamiento: Nuestro consejo escolar se reúne al menos 4 veces al año según normativa. En cada consejo se realizará el levantamiento de acta correspondiente por sesión y será enviada a los asistentes de cada encuentro por correo electrónico adjuntando planilla de asistencia con las firmas.

15.2.- Del encargado de convivencia escolar

En nuestro establecimiento su designación queda registrada por escrito en el contrato de trabajo como se solicita cumpliendo con el requisito fundamental de la formación en el ámbito pedagógico, con perfeccionamiento en Resolución de Conflictos y mediación.

15.3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Nuestro establecimiento cuenta con un plan de convivencia escolar a cargo del encargado de convivencia donde están contenidas las actividades tendientes a promover la buena convivencia en toda la comunidad escolar.

15.4.- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos

En nuestro establecimiento se fomenta resolución pacífica de conflictos, pero cuando esta no se da entre los miembros de la comunidad educativa recurrimos a los protocolos contenidos en el anexo de este documento, recurriendo a la mediación y conciliación cuando es necesario.

En los protocolos anexos a nuestro reglamento interno se dan a conocer las instancias en que se puede realizar mediación y conciliación.

15.5.- Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa

Dentro de los protocolos existentes en el establecimiento se encuentran especificados los pasos a seguir con los distintos miembros de la comunidad en caso de sufrir alguna situación de maltrato, acoso o violencia dependiendo de quién sea el/la o los afectados; especificándose más claramente las infracciones referidas a obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que está sujeto el personal en el Reglamento de Orden y Seguridad.

Respecto del cuidado de la Salud Mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la salud mental uno de los factores más importantes que predispone al comportamiento suicida. En nuestro establecimiento, como una forma de prevención ante conductas suicidas, se contemplan las siguientes acciones:

- Fomentar la participación en deportes, talleres, clubes, actividades recreativas.
- Fomentar buenas relaciones entre compañeros, profesores y otros adultos.
- Estimular el apoyo de la familia.
- Desarrollo de habilidades para la resolución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Fomentar la capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. • Trabajar el autocontrol, autoestima y resguardar factores protectores.

Este protocolo se encuentra en el anexo del Reglamento Interno y de Sana Convivencia Escolar.

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

En conformidad al principio de participación y el derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa en nuestro establecimiento, existen las siguientes instancias que regulan nuestro quehacer de acuerdo con la diversidad de intereses colectivos:

- Centro General de Padres y apoderados
- Consejo escolar
- Consejo de profesores
- Comité paritario

Para su funcionamiento, cada grupo cuenta con reuniones que se encuentran señaladas en los diferentes calendarios con que se organizan las actividades del colegio, además de contar con la instancia de reunirse con el equipo de gestión para expresar sus inquietudes.

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACION Y APROBACION DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la actualización y aprobación del presente Reglamento Interno de Convivencia de enseñanza básica se requerirá de un procedimiento que será aplicado anualmente y que contiene los siguientes pasos.

A inicios del año escolar, durante el mes de marzo, el sostenedor del establecimiento realizará consulta al consejo escolar si el reglamento interno de convivencia tuvo alguna actualización dentro de los últimos 12 meses. La constancia de dicha consulta quedará registrada en acta de sesión del 1er consejo escolar o a través de circular informativa dirigida a los miembros del consejo.

Los miembros del consejo escolar tendrán un plazo para responder de 1 mes a contar de la fecha de consulta por parte del sostenedor. Dicha respuesta deberá ser presentada por escrito mediante documento formal por parte del consejo escolar, como acta de sesión de consejo, de reunión extraordinaria, carta escrita o correo electrónico.

Una vez informado de la actualización del documento, el sostenedor tendrá 1 mes de plazo para su revisión y presentación de observaciones al consejo si es que las hubiera a contar de la fecha de respuesta del consejo escolar.

De no haber observaciones por parte del sostenedor hasta el plazo establecido, se dará por actualizado oficialmente el reglamento, registrando esta gestión en su respectiva acta de sesión del siguiente consejo escolar, según fecha programada por el establecimiento.

La actualización del reglamento de convivencia será de exclusiva responsabilidad del encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, y su aprobación será realizada por los miembros del consejo escolar, cuya constancia se verá reflejada en la respectiva acta de sesión de consejo, junto a una nómina con las firmas de cada uno aprobando la actualización del documento.



ANEXOS Y PROTOCOLOS

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

Contextualización: Este protocolo se aplicará ante cualquier acción que atente contra el desarrollo de las máximas potencialidades de los niños, niñas y adolescentes (educación, alimentación, salud, identidad, libertad, entre otras).

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe un hecho de vulneración de derechos debe avisar de inmediato al/la Profesor(a) y Dpto. de Convivencia Escolar.</p>	<p>Comunidad educativa</p>
<p>2. Profesor(a) jefe o Dpto. de Convivencia Escolar, citará a entrevista al apoderado/a a través de llamado telefónico o citación personal en físico, para informar de la vulneración de derechos que se observa en su pupilo(a), esto con un plazo no superior a 3 días.</p> <p>Se dejará registro de la entrevista en la hoja de vida del estudiante y se realizará un seguimiento de los hechos. Eso con un plazo de 1 semana, con el fin de observar cambios positivos en la situación.</p>	<p>Profesor(a) Jefe, Dpto. de Orientación.</p>
<p>3. Si la situación persiste el Profesor(a) Jefe en conjunto con el Dpto. de Convivencia Escolar, citarán nuevamente al/los apoderados(s), a través del mismo medio, informando que no se han observado cambios, por lo cual se informará a Dirección, quien los citará para dar a conocer el paso siguiente.</p>	<p>Profesor(a) Jefe, Dpto. De Orientación</p>
<p>4. Dependiendo del origen de la vulneración de derecho en lo que respecta a apoyo pedagógicos y/o emocionales, el caso será derivado a UTP, Dpto. de Convivencia Escolar o CAI, según sea su necesidad.</p>	<p>UTP, Dpto. de Orientación, CAI.</p>

<p>5. Si el apoderado hiciera caso omiso a estas advertencias. Dirección realizará la denuncia a la Oficina de Protección de Derechos (O.P.D) o Tribunales de Familia, a través, de la plataforma del Ministerio de Justicia indicada para esos fines y así, abordar el caso.</p>	<p>Dirección (quien realizará denuncia con el RUT y Clave Única de la institución) la</p>
<p>6. Se resguardará en todo momento la intimidad e identidad del/la estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado (si es necesario por sus padres), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Comunidad educativa</p>
<p>7. En el caso de que un funcionario del establecimiento vulnere los derechos de algún/a estudiante, será sancionado según lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Establecimiento</p>	<p>Sostenedor</p>

DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL BIENESTAR EN LA INFANCIA

1. **Derecho a jugar:** Todos los niños tienen derecho a jugar y a divertirse.
2. **Derecho a alimentación:** Todos los niños tienen derecho a la alimentación saludable.
3. **Derecho a tener un hogar:** Todos los niños tienen el derecho a tener una vivienda, una casa donde protegerse del frío y donde vivir con su familia. Además de ser una vivienda, debe ser un hogar donde el niño pueda vivir con comprensión, tolerancia, amistad, amor y protección.
4. **Derecho a salud:** El derecho a la salud en los niños es uno de los derechos fundamentales a los que debería acceder cualquier niño. El derecho a la salud es un compendio entre el bienestar físico, mental y social, y más en los niños, que son más vulnerables a las enfermedades.
5. **Derecho a educación:** Todos los niños tienen derecho a una educación, independientemente del sexo, religión, nacionalidad y cualquier otra condición. El Estado debe hacer todo lo posible para garantizar el acceso de los niños a la educación.
6. **Derecho a tener una familia:** El niño, para el pleno desarrollo de su personalidad, necesita amor y comprensión. Crecer bajo la responsabilidad de sus padres y, en un ambiente de afecto y de seguridad moral y material.

7. **Derecho a tener nacionalidad:** Desde su nacimiento, el niño tiene derecho a tener un nombre y un apellido. Todo niño debe ser registrado inmediatamente después de su nacimiento.
8. **Derecho a la igualdad:** El primero de los derechos del niño en la Declaración Universal de Derechos del niño es el Derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad. Con ello se pretende conseguir que todos los niños sean tratados de la misma forma, sean del origen que sean y se encuentren en el país que se encuentren.
9. **Derecho a opinar:** La Convención de los Derechos del Niño reconoce en su artículo 12 y 13 el derecho de los niños a expresar su opinión y a la libertad de expresión.
10. **Derecho del niño a no trabajar:** La Convención de los Derechos del Niño reconoce en su artículo 12 y 13 el derecho de los niños a expresar su opinión y a la libertad de expresión.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/AS ESTUDIANTES.

Contextualización: Este protocolo será aplicado cuando se observe una situación sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, intimidación, engaño, utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLES
1. Acoger y escuchar al/la estudiante brindando seguridad, confianza y protección.	Comunidad Educativa
2. De acuerdo al relato del/la menor, informar de lo sucedido a Inspectora, Dpto. de Orientación o Dirección de inmediato y de ser necesario trasladar con prontitud al NNA a constatar lesiones, acompañado de un funcionario del colegio, pudiendo ser: profesor jefe, inspector de patio, orientador(a) Encargada de Convivencia	Dirección, Inspector, asistentes y docentes

<p>3. En paralelo al paso anterior, se informará a la brevedad al apoderado, a través de llamado telefónico, quien deberá hacerse presente en forma inmediata en el colegio o lugar donde el/la menor fuese trasladado/a.</p>	<p>Dirección, Inspector.</p>
<p>4. Registrar los hechos en un acta en Dirección. Se mantendrá informado en todo momento al/los apoderados de los pasos a seguir.</p>	<p>Dirección, Inspector.</p>
<p>5. Realizar denuncia en instituciones correspondientes (Oficina de Protección de Derechos, Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile). En un plazo de 24 hrs.</p>	<p>Dirección, Inspector.</p>
<p>6. Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe realizar una investigación en el mismo para esclarecer los hechos, reunir antecedentes y en un plazo de 24 hrs. y</p>	<p>Dirección, Inspector.</p>
<p>realizar la denuncia correspondiente a instituciones policiales y jurídicas. La persona identificada como agresor quedará inmediatamente invalidada de acercarse al NNA, restringiendo sus funciones.</p>	
<p>7. Se debe resguardar la intimidad e identidad del NNA en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Comunidad Educativa</p>
<p>8. Derivar al NNA a instituciones especializadas para su apoyo emocional, siempre considerando que el NNA no es culpable de la situación que lo/a afecta.</p>	<p>Dirección, Inspector.</p>

9. Dependiendo del origen de la vulneración de derecho en lo que respecta a apoyo pedagógicos y/o emocionales, el caso será derivado a UTP, Dpto. de Orientación o CAI, según sea su necesidad.	UTP, inspectoría, CAI.
10. El seguimiento del caso se realizará de acuerdo a la información obtenida desde las instituciones externas involucradas y entrevista con los apoderados.	Dirección, Inspector.
11. Como medida formativa y preventiva abordar con los/as estudiantes la temática del autocuidado dentro del establecimiento en todos los niveles.	Profesor/a Jefe, inspectoría.

FACTORES PROTECTORES PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL

Factores en el Hogar:

- Compromiso y comunicación familiar.
- Normas morales y sociales que fortalezcan las buenas conductas sexuales.
- Toma de conciencia de las partes del cuerpo; identificar partes íntimas y con sus nombres correspondientes. • Identificación de personas de confianza dentro de la familia.

Factores en el Establecimiento:

- Mantener a los/as estudiantes informados para prevenir riesgos.
- Entregar a los/as estudiantes información clara, sencilla acorde a su edad y curiosidad.
- Enseñar a los/as estudiantes a expresar sus emociones y sentimientos.
- Promover la buena comunicación entre padres e hijos, profesores y estudiantes como un medio para tomar las decisiones adecuadas.
- Participación en talleres relacionados con la temática y presentados por un/a especialista.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE O VENTA DE ALCOHOL O DROGAS EN ESTUDIANTES

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación en la que se vea involucrado un estudiante portando, vendiendo o consumiendo alcohol o drogas en el establecimiento.

1.-Detección: Quien observe o reciba la denuncia de consumo o porte de algunas de estas sustancias debe informar a un docente, inspectoría, encargado(a) de convivencia, o ante la ausencia de cualquiera de los anteriores funcionarios, a dirección, quien registrará el hecho e iniciará una investigación sobre lo ocurrido

2.- Derivación: El caso debe ser derivado a orientación, quien tomará contacto e informará del hecho al o los apoderados(s) correspondiente para su debido tratamiento de acuerdo con un plan de monitoreo y acompañamiento por parte de inspectoría y la psicóloga.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>1. Detección: Quien observe o reciba la denuncia de consumo, porte o venta de alguna de estas sustancias debe dar aviso al profesor/a jefe, inspectora o Departamento de Inspectoría en un plazo de 24 horas.</p>	<p>Profesor/a Jefe Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría.</p>
<p>2. Inspectoría, inicia investigación para reunir las evidencias y activar el protocolo de forma inmediata.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>
<p>3. Citación: El Departamento de Convivencia Escolar, cita al apoderado o tutor vía telefónica, correo electrónico y/o con una citación escrita al domicilio del o los estudiantes involucrados para dar a conocer la situación en un plazo de 24 horas. Se les indicará que durante este proceso se resguardará la intimidad e identidad del/los estudiantes y se les mantendrá informados cada vez que sea necesario o haya avances para que participe del procedimiento y colabore en su solución.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>

<p>4. El Departamento de Convivencia Escolar, realizará seguimiento constante para verificar el avance del proceso a través de una comunicación fluida con las instituciones de derivación.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>
--	--

<p>5. Plazos de resolución: Desde que se conoce el hecho, se reúnen evidencias y se cita al apoderado o tutor responsable no se debe exceder de los tres días.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>
<p>6. Medidas formativas y pedagógicas: Participación en talleres de prevención y de rehabilitación (derivación SENDA) seguimiento de caso.</p> <p>Apoyo psicosocial: Como nuestro establecimiento solo cuenta con apoyo de psicóloga, se derivará al/los estudiantes para su intervención a redes de apoyo e x t e r n a s si es necesario.</p>	<p>Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>
<p>7. Redes de apoyo territorial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SENDA • CESFAM Juan Verdaguer • Hospital de Huasco (Dpto. de Salud Mental) • Carabineros de Chile PDI 	<p>Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría</p>
<p>8. Si la situación está conformada por microtráfico de drogas al interior o alrededores del establecimiento, quien detecte dicha conducta (apoderados o funcionarios) deben cumplir con la obligación de informar al establecimiento para realizar la denuncia al ministerio público; Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal en el plazo de 24 horas siguiente de haber ocurrido el hecho.</p>	<p>Comunidad Educativa Dirección Inspectoría Departamento de Convivencia Escolar</p>

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS
FUNCIONARIOS**

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que un funcionario se presente a su jornada laboral bajo la influencia de cualquiera de estas sustancias. Quien recibe información de sospecha de consumo de alcohol o drogas de un funcionario dentro del establecimiento o llegar bajo su influencia debe informar de inmediato a Dirección, quien registrará el hecho e informará al sostenedor.

1.-DETECCION: Quien recibe información de sospecha de consumo de alcohol o drogas de un funcionario dentro del establecimiento o llegar bajo su influencia debe informar de inmediato a Dirección.

2.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: El sostenedor tomará las medidas correspondientes, de acuerdo con la elaboración de un sumario administrativo, regido por lo que dictamine el código del trabajo.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Contextualización: Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un/a estudiante en su dificultad.

ACCIDENTE ESCOLAR: Todo accidente sufrido por un/a estudiante dentro de las dependencias del colegio e incluyendo su traslado de este hasta su casa, son las siguientes:

- Para aquellos accidentes de características leves o menos graves, los profesores jefes atenderán a los alumnos y entregarán los primeros auxilios necesarios. En caso de que los cursos no estén con sus profesores jefes, serán los profesores de asignatura los encargados de atender a los alumnos e informar a la inspectora.
- El establecimiento cuenta con un botiquín de primeros auxilios a disposición del profesorado para atender a los/as estudiantes que requieran los primeros auxilios básicos.
- Si el accidente requiere una atención médica o del servicio de urgencia del hospital de Huasco, la persona encargada de trasladar al alumno a dicho centro hospitalario será la inspectora o profesor de turno.
- En caso de que los/as estudiantes requiera el servicio de ambulancia, la persona encargada de llamar será la inspectora.

- Se informará al apoderado a través de una llamada telefónica desde inspección (es responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizado su número de contacto en la secretaría del establecimiento). Siempre se deberá informar al apoderado de lo sucedido.
- Una vez en el hospital el/la estudiante se dejará al cuidado del apoderado quien prosigue con los tramites solicitados en el hospital.
- Cuando se termina el proceso de atención del/la estudiante, el apoderado informara al colegio el diagnóstico de su hijo/a.
- Se entregarán tres copias del formulario (declaración individual de accidente escolar) con firma y timbre del colegio (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (hospital o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.
- La persona encargada de llenar la póliza de accidente será la Srta. Pilar Álvarez o Sra. Yorika Moyano, inspectora, secretaria de nuestro establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que estudiantes de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente, con el objetivo de observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. (clase de educación física).

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros estudiantes, es que se deben respetar los siguientes criterios:

- Toda salida pedagógica debe contener la forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes, quien no cuente con la autorización no puede participar de la actividad.
- Se exigirá el apoyo de un adulto responsable por cada 10 estudiantes que asistan a la actividad a quienes se les detallará las responsabilidades y apoyo a cumplir.
- Se exigirá al profesor jefe una hoja de ruta de las actividades de la salida pedagógica.
- Cada estudiante contará con la entrega de una tarjeta de identificación con su nombre, Rut, número de teléfono de su apoderado/a, celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El o la docente, educadora o asistente responsable del grupo del establecimiento y adultos que participarán acompañando la actividad, deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.
- En caso de estudiantes embarazadas, ésta debe contar con un certificado médico y la autorización protocolizada con firma del o los padres en la dirección del establecimiento.
- La Planificación, debe contener el detalle de las medidas de evaluación de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando ocurriera un caso de estas características con estudiantes de nuestro establecimiento.

- 1.- La o los estudiantes que sospechen de esta condición en algún/a compañero/a de curso o los propios involucrados deben informar con la mayor prontitud a su profesor/a jefe.
- 2.- Una vez confirmada la situación, se informará inmediatamente al apoderado
- 3.- Una vez informado el apoderado, se solicitará el certificado médico de control del embarazo
- 5.- Es responsabilidad del apoderado(a) y los estudiantes el Informar la fecha de parto para programar actividades académicas con las adecuaciones correspondientes, tanto durante el período de prenatal, como el de postnatal
- 6.- La o él estudiante contarán con todas las facilidades del establecimiento para ingresar y permanecer en la escuela de forma presencial.
- 7.- La estudiante quedará eximida de las clases de educación física durante el período que corresponda, de acuerdo con las indicaciones médicas.
- 8.- Se otorgarán las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos, prenatales y posnatales, así como a los que requiera su hijo (a) si hubiese nacido en período escolar.
- 9.- El establecimiento Otorgará todas las facilidades académicas para continuar su periodo escolar, compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el periodo de lactancia como respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes; asistir a todas las actividades extra programáticas; brindarles apoyos pedagógicos mediante un sistema de tutorías realizados por UTP y en que podrán colaborar sus compañeros de clases, asegurar que no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- 10.- Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa el año escolar, será el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo que evaluará las posibilidades de aprobación del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de estudiante regular o matrícula.
- 11.- El estudiante que será padre tiene derecho a acompañar a la futura madre a los controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar el carné de control del sistema de salud de la futura madre.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de acoso continuo y deliberado que puede ser, verbal y/o moral que ocurre entre pares a través de cualquier medio tecnológico y red social, cuyo objetivo es, hostigar, denigrar, someter y amenazar la intimidad (utilizar

fotos, textos, videos y audios) para obtener algo de otro estudiante. Es un proceso sostenido en el tiempo, se produce entre pares donde existe un abuso de poder en el anonimato.

Cabe destacar que este protocolo se aplicara siempre y cuando la situación surja dentro del horario de clases. Es responsabilidad de los padres supervisar las actividades de los estudiantes en el hogar.

El siguiente protocolo solo se aplicará a la enseñanza básica, es decir de 1° básico a 8° básico.

Es importante, en este contexto, distinguir otros conceptos como: Bullying, Violencia y agresión.

BULLYING: Se considera maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado en el tiempo que recibe un estudiante por parte de uno o más compañeros, con el objetivo de someter y asustar, para obtener algún resultado favorable o simplemente por diversión. El Bullying implica una repetición continua de las burlas o las agresiones y puede provocar la exclusión social de la víctima.

VIOLENCIA: Uso ilegítimo de poder y fuerza. Daño a otro como consecuencia; generalmente, constituye un episodio aislado.

AGRESIÓN: Comportamiento defensivo natural ante amenazas eventuales. Surge frente a situaciones de riesgo.

ACCIONES	RESPONSABLE
DETECCIÓN: Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar con prontitud la situación.	Profesor jefe, Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría Dirección
EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN: Identificar al/el estudiante afectado(a). El/la Profesor/jefe deberá comunicarse inmediatamente a los padres de los estudiantes involucrados, previa entrevista con los alumnos(as)	Encargado(a) de convivencia Psicólogo(a), Dirección

<p>1. ACTUACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none">2. Realizar entrevistas individuales con los/las estudiantes (agredido y agresor).3. En el caso que fueran entre pre-kínder y segundo básico se hará solo con los apoderados.4. Realizar entrevistas a los padres de los involucrados.5. Revisión de antecedentes conductuales del estudiante agresor(a).6. Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.7. Realizar intervención a nivel del curso.8. Prestar contención psicológica a agresor y víctima.9. Informar a los padres cuales son las medidas adoptadas.10. Realizar seguimiento del caso.11. Si lo ocurrido fuera grave se prestará asistencia médica al/la estudiante agredida.12. Suspensión temporal de clases del agresor/a.13. En casos de especial gravedad debidamente fundamentados, con peligro y riesgo de la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar y luego de haber agotado todas las medidas consideradas en el Reglamento Interno. Se procederá a la cancelación de matrícula.14. Brindar apoyo a los padres de la víctima.15. Mantener reuniones individuales con cada uno de los afectados (agresor/es y/o víctima) para informar avances y medidas adoptadas (seguimiento).	<p>Profesor/a Jefe</p> <p>Educadora de Párvulo</p> <p>Departamento de Convivencia Escolar Inspección</p>
--	--

16. Realizar seguimiento del caso.
17. Si lo ocurrido fuera grave se prestará asistencia médica al/la estudiante agredida.
18. Suspensión temporal de clases del/la agresor/a
19. En casos de especial gravedad debidamente fundamentados, con peligro y riesgo de la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar y luego de haber agotado todas las medidas consideradas en el Reglamento Interno) Se procederá a la cancelación de matrícula
20. Brindar apoyo a los padres de la víctima
21. Mantener reuniones individuales con cada uno de los afectados (agresor/es y/o víctima) para informar avances y medidas adoptadas (seguimiento).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERBULLYING ONLINE O PRESENCIAL.

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de acoso continuo y deliberado que puede ser, verbal y/o moral que ocurre entre pares a través de cualquier medio tecnológico y red social, cuyo objetivo es, hostigar, denigrar, someter y amenazar la intimidad (utilizar fotos, textos, videos y audios) para obtener algo de otro estudiante. Es un proceso sostenido en el tiempo, se produce entre pares donde existe un abuso de poder en el anonimato.

Cabe destacar que este protocolo se aplicara siempre y cuando la situación surja dentro del horario de clases. Es responsabilidad de los padres supervisar las actividades de los estudiantes en el hogar.

Es importante además distinguir otros conceptos como: Violencia, Agresión y Conflicto que pudieran llevar a confundir una situación.

VIOLENCIA: Uso ilegítimo de poder y fuerza. Daño a otro como consecuencia; generalmente, constituye un episodio aislado.

AGRESIÓN: Acción que desarrolla el/la involucrado (a) que pretende afectar física, psicológico o emocionalmente, mediante dichos escritos, verbalizaciones, redes sociales u otros medios a uno o unos de los integrantes de su grupo de pares.

CONFLICTO: Situación que se produce entre dos o más personas que entran en desacuerdo debido a intereses que se perciben diferentes.

ACCIONES	RESPONSABLE
1. DETECCIÓN: <ul style="list-style-type: none">Cualquier miembro de la comunidad escolar debe informar con prontitud la situación (especialmente los padres)	Comunidad Educativa
2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN: <ul style="list-style-type: none">Identificar estudiantes afectados (as).El adulto que conoce la información debe avisar inmediatamente al profesor jefe quien solicitará evidencia de lo ocurrido y con la cual presentará el caso al departamento de orientación.	Profesor jefe

- Entrevistas de acompañamiento con el/los agredidos/as, propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- Entrevista de acompañamiento con el/los/las hostigadoras/es, con el objetivo de profundizar en la toma de consciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento. • Derivación a especialistas externos en el caso de ser necesario.

SANCIONES:

- Diálogo personal pedagógico correctivo (profesor jefe).
- Diálogo grupal reflexivo (apoyo departamento de orientación en clases de orientación). • Amonestación verbal (departamento de orientación, director)
- Derivación a especialista externo en caso necesario.
- Condicionalidad de matrícula por reincidencia.
- Cancelación de matrícula (en casos especiales de extrema gravedad)

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Contextualización: El siguiente protocolo se aplicará cuando ocurra una situación en la que exista uso ilegítimo de poder y fuerza tanto física como verbal entre estudiantes.

Es importante además distinguir otros conceptos como: Maltrato, Acoso Escolar y Violencia. Este protocolo se utilizará solo en enseñanza básica.

MALTRATO: Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, que afecte el normal desarrollo de niños, niñas y adolescentes y que ocurra en un contexto familiar o de cuidado

ACOSO ESCOLAR: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado por 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.

VIOLENCIA: Uso ilegítimo de poder y fuerza. Daño a otro como consecuencia; generalmente, constituye un episodio aislado.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
<p>1. Cualquier integrante de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, apoderados) que observan un hecho de violencia escolar debe alertar de inmediato a un docente y/o Inspectora.</p>	<p>Comunidad Educativa, Profesor(a) Jefe, Inspectoría</p>
<p>2. EVALUACION PRELIMINAR: Identificar al/la estudiante afectado/a El/la profesor/a jefe deberá avisar inmediatamente a los padres de los estudiantes involucrados quedando registrado en el libro.</p>	<p>Profesor/a Jefe</p>
<p>3. Dependiendo de la gravedad de la situación, la Inspectora brindar atención médica o si corresponde traslado a centro asistencial para la debida constatación de lesiones.</p>	<p>Inspectora</p>
<p>4. Profesor(a) Jefe entrevista de forma conjunta a los estudiantes involucrados para reunir antecedentes del caso y mediar la situación. En caso de no lograr la mediación se derivará al Dpto. de orientación. Si la situación fuera entre Pre Kínder a 2° básico, se entrevistará solo a los apoderados.</p>	<p>Profesor(a) Jefe, Educadora de Párvulos.</p>
<p>5. Profesor(a) Jefe deriva a Dpto. de Orientación quienes realizarán entrevista por separado y mediación entre los estudiantes involucrados para solucionar el conflicto.</p>	<p>Profesor(a) Jefe, Dpto. de Orientación.</p>
<p>6. Se brinda contención a los estudiantes involucrados. En caso de estudiantes de pre básica, la educadora será quien entregue contención a los/as estudiante involucrados.</p>	<p>Convivencia escolar Educadora</p>
<p>7. Si la falta fuera de grave a gravísima la sanción será la contemplada en el Reglamento Interno y de Buena y Sana Convivencia Escolar que puede considerar desde una suspensión de clases hasta la cancelación de matrícula.</p>	<p>Dirección</p>
<p>8. Se acuerda una fecha para hacer seguimiento del caso y evaluar el cumplimiento de los compromisos.</p>	<p>Profesor(a), Comité de convivencia escolar. Educadora</p>
<p>9. En caso de denuncia interpuesta por el apoderado(a) de algunos de los estudiantes involucrados, el colegio enviará todos los antecedentes recabados y documentos como evidencia a la Superintendencia de Educación o DEPROV.</p>	<p>Dirección</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

Contextualización: El siguiente protocolo se aplicará cuando ocurra una situación en la que exista uso ilegítimo de poder y fuerza tanto física como verbal entre estudiantes fuera del entorno inmediato del establecimiento (menos de una cuadra)

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1. Cualquier integrante de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, apoderados) que observan un hecho de violencia escolar debe alertar de inmediato a un docente y/o Inspectora.	Profesor(a) Jefe, Inspectoría
2. Inspectora brindar atención médica o si corresponde traslado a centro asistencial para la debida constatación de lesiones.	Inspectoría
3. Profesor(a) Jefe debe contactarse inmediatamente con el apoderado(a) de cada estudiante involucrado para que se presente en el establecimiento e informar de la situación quedando registrado en el libro de clases.	Profesor(a) Jefe
4. Profesor(a) Jefe entrevista de forma conjunta a los estudiantes involucrados para reunir antecedentes del caso y mediar la situación. Esta gestión deberá informarse a la encargada de Convivencia	Profesor(a) Jefe
5. Profesor(a) Jefe deriva al Coordinador de Convivencia quien realizará las entrevistas y mediación pertinentes entre los estudiantes involucrados para solucionar el conflicto.	Profesor(a) Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar/Psicólogo(a)
6. Se brinda la contención y apoyo psicológico a los estudiantes involucrados. Se realizará un registro y seguimiento del caso.	Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría

7. Si la falta fuera de grave a gravísima la sanción será la contemplada en el Reglamento Interno y de Buena y Sana Convivencia Escolar que puede considerar desde una suspensión de clases hasta la cancelación de matrícula.	Inspectoría General/Dirección
8. Se acuerda una fecha para hacer seguimiento del caso y evaluar el cumplimiento de los compromisos.	Profesor(a), Encargada de Convivencia
9. En caso de denuncia interpuesta por el apoderado(a) de algunos de los estudiantes involucrados, el colegio enviará todos los antecedentes recabados y documentos como evidencia a la Superintendencia de Educación o DEPROV.	Dirección

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA

Contextualización: Este protocolo será aplicado por el Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de asignatura o adulto que se encuentre desarrollando alguna actividad en la sala.

1. Etapa preventiva:

- a) Normas de Convivencia en un lugar visible de la sala, de tamaño adecuado para ser vistas y leídas por cualquier estudiante desde el sentido opuesto donde estas se ubiquen.
- b) Interiorizarse de los deberes y derechos de los estudiantes y profesores.

2. Resolución de conflicto:

- Llamar a ambos involucrados quienes deben exponer su punto de vista por separado. Escuchándose y sin interrumpir.
- El docente debe evitar gritos y juicios entre los involucrados promoviendo el respeto y el buen trato.
- Identificar cual es el problema de fondo
- Ver las posibles soluciones.
- Elegir una de las soluciones propuestas para aplicarla.
- No retirarse sin haber tomado una resolución.

- Registrar la situación en el Libro de clases.
- Si el conflicto no puede ser resuelto por el profesor jefe se deriva a Convivencia Escolar
- El docente y/o Convivencia Escolar informará a los apoderados de los estudiantes involucrados

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL AULA

Contextualización: Este protocolo será aplicado en cualquier dependencia del establecimiento que no sea la sala de clases del estudiante (patio, pasillos, servicio higiénico o en la entrada del establecimiento).

Todo adulto (docente, asistente de la educación o directivo) que observe un conflicto debe llamar a la calma y dirigirse con los estudiantes inmediatamente a Inspectoría.

Es importante además distinguir el concepto de conflicto.

CONFLICTO: Personas que entran en desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Inspectoría aborda la situación:

- Identifica cual es el problema de fondo
- Eligen una para aplicarla
- No retirarse sin haber tomado una resolución.
- Inspectoría da aviso al/la Profesor Jefe quien registra la situación en la hoja de vida de los/as estudiantes y se da aviso a los apoderados.
- Ver las posibles soluciones.

Resolución de conflictos Área de Párvulo.

- La Educadora debe citar a la o los apoderados del/la estudiante para informar la situación.
- Debe dejar registrado la entrevista.
- Realizar acuerdos y compromisos por parte del o los apoderados.
- Si la conducta vuelve es reiterada se derivará a Convivencia Escolar quien citará a la o los apoderados y entregará sugerencias para abordar la situación en sala de clases.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTE Y ADULTO

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que ocurriera una situación que evidencie una conducta inapropiada (grito, descalificación u otra que intimide a un estudiante) de un adulto a un alumno, sea este un funcionario o un apoderado en cualquier dependencia del establecimiento.

1. Quien observe la situación debe dar aviso de inmediato al profesor/a jefe, inspectoría o encargada de convivencia.
2. Profesor/a jefe o encargada de convivencia debe entrevistar por separado al estudiante y al adulto para recopilar antecedentes.
3. El/la profesora o encargado de convivencia debe informar a Dirección y entregar los antecedentes con que cuenta.
4. Dirección deberá mediar entre el/la estudiante para llegar a una solución.
5. Se deberá dejar registrado el hecho e informar al apoderado del menor sobre lo acontecido.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que un apoderado agrede a un funcionario del establecimiento o en el caso contrario si un funcionario agrediera a un apoderado.

Es importante además distinguir el concepto de conflicto.

CONFLICTO: Personas que entran en desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

- El funcionario o apoderado tendrá la obligación de informar del hecho directamente a alguna instancia superior: Inspectoría, orientación y/o dirección.
- Las personas afectadas serán entrevistadas por separado por quien aborde la situación para recopilar antecedentes e identificar cual es el problema.
- Luego de recopilados todos los antecedentes se ofrecerá mediación
- Si fuera una agresión física y/o verbal de un apoderado hacia un funcionario, se aplicará Reglamento Interno y se solicitará el cambio de Apoderado. Si fuera de parte de un funcionario el sostenedor será quien aplique la sanción, de acuerdo con la realización de un sumario administrativo y las regulaciones legales existentes.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS

El objetivo de esto es que los diferentes componentes de nuestra unidad educativa estén en conocimiento de nuestros instrumentos institucionales como PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos, además de actividades y fechas importantes de nuestro Plan anual de trabajo, incluyendo invitaciones e informaciones que surjan en la marcha.

Es importante tener en cuenta que la gestión de comunicación será efectiva si siguen los siguientes pasos:

- Todo estudiante debe contar con su agenda o Libreta de comunicaciones, en la cual se registrará la información importante.
- El colegio cuenta con una página web la cual debe estar siempre operativa y ser accesible a toda la comunidad educativa.
- Las informaciones serán entregadas al encargado de Informática del colegio para ser publicadas con la previa autorización de dirección.
- Los mensajes deben ser claros y efectivos manteniendo siempre un marco de respeto.

PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN EQUIPO DE GESTIÓN CON DOCENTES

- 1) Como vía de comunicación para los docentes se utilizará el sistema vía e-mail. con sus respectivos correos electrónicos institucionales.
- 2) Los mensajes deben ser claros y efectivos manteniendo siempre un marco de respeto.
- 3) Ante dudas o mal entendidos, se programará una reunión presencial para preguntar, proponer una solución y dejar acta de la situación.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS

Contextualización: Cuando los funcionarios no solucionan por sí mismos un conflicto se aplicará este Protocolo de Mediación.

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier funcionario(a) del establecimiento se vea afectado(a) por alguna de las siguientes conductas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares:

1. Violencia Física (empujones, patadas, combos, cachetadas, escupitajos).
2. Violencia Verbal (insultos, injurias, calumnias).
3. Violencia Psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas).
4. Violencia Social (rechazo, aislamiento, discriminación).
5. Vandalismo (destrucción, deterioro y hurto de pertenencias de la víctima).

El Equipo de Convivencia Escolar para este protocolo estará conformado por Orientador(a), Psicólogo(a) y Profesor(a) neutral a la situación en conflicto.

Si uno de los involucrados en el conflicto forma parte del Equipo de Convivencia Escolar, será Dirección o la figura del Sostenedor, quien realice la mediación de acuerdo a la temática en conflicto que a continuación se describe.

- **Unidad Técnico Pedagógica:** Temática Pedagógica y Horarios.
- **Director:** Temática Administrativa, Horarios y Conflictos Interpersonales (Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación).
- **Sostenedor:** Temática Administrativa, Contractual y Remuneraciones.

PASOS A SEGUIR:

La entrevista será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar a las dos (o más) personas involucradas de manera conjunta.

1. Se realizará recordatorio de los derechos y deberes de los funcionarios que aparecen en el Reglamento Interno y de Buena y Sana Convivencia Escolar.
2. Se visualizará cuál es el problema y sus posibles soluciones. Esto quedará firmado en el registro de entrevista.
3. Se realizará una mediación entre ambas partes con Equipo de Convivencia Escolar.

4. El carácter de esta instancia será el de ofrecer un espacio en el que las partes involucradas lleguen a un acuerdo sobre cuál es la mejor solución y ponerla en práctica. Esto quedará registrado y firmado por las partes involucradas.
5. Si existe acuerdo entre las partes involucradas, se dará por terminada la aplicación del protocolo.
6. Si no existe acuerdo entre las partes involucradas, Dirección realizará las consultas y enviará los antecedentes del caso a los organismos correspondientes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Superintendencia de Educación, Departamento Provincial de Educación y/o Inspección del Trabajo)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTO LESIVAS

Contextualización: Este protocolo tiene como finalidad establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, prevenir que esto aparezca en algún estudiante o funcionario del establecimiento. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Ámbito académico.
- Baja considerable en las calificaciones
- Reiteradas inasistencias injustificadas
- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar
- Aumento de anotaciones negativas
- Desmotivación en el aula
- Desinterés por participar en actividades cotidianas

Ámbito social.

- Aislamiento social
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente
- Sentir que no encaja en un grupo de amigos y/o familia
- Tiende a irritarse fácilmente

Ámbito emocional y personal

- Descuido en su aspecto físico
- Pensar en no seguir existiendo
- Verbalizaciones suicidas
- No ver salida a sus problemas
- Sentir que nadie puede ayudarlo/a
- Experiencia de un quiebre importante (fallecimiento de algún familiar, separación de los padres, situaciones familiares y/o personales) • Ha atentado contra su vida anteriormente.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida

- No se debe abordar el tema en el grupo curso.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia
- Tener mayor discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a la comunidad educativa
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte de la persona que recibe la información.
- Ser eficiente o efectivo, es decir, que el estudiante pueda explicar al psicólogo/a en un ambiente tranquilo, que está haciendo y los posibles motivos de su conducta para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración los siguientes aspectos:

IDEACION SUICIDA: Pensar en atentar contra la propia integridad considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

PLANIFICACION DEL SUICIDIO: Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que empieza a armar un plan o un método. Implica idear como llevar a cabo el plan que utiliza y dónde.

INTENTO DE SUICIDIO: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente no logrando su consumación.

ACCIONES	RESPONSABLE
DETECCIÓN:	Comunidad

Frente a sospecha de Ideación Suicida Aplicar Pauta de Manejo ante Riesgo Suicida. Educativa, Dirección

Fase 1: Denuncia en el establecimiento y recopilación de información cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba información de sospecha de un riesgo suicida de inmediato debe dar a conocer al Director o Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría, entregando su relato y todo medio de prueba existente para activar el presente protocolo. Información al apoderado y derivación.

Fase 2: En el plazo de 24 horas. Dirección y/o el Departamento de orientación convocan entrevista con el apoderado para informar la situación y generar la derivación al departamento de salud mental del hospital de Huasco para asegurar un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante se encuentra ya en tratamiento de salud mental, se harán llegar todos los antecedentes de forma confidencial. Acompañamiento y seguimiento.

Fase 3: Desde Dirección se establecerán responsables para efectuar seguimientos pudiendo ser el profesor/a jefe, psicóloga u orientadora o un facilitador comunitario con cercanía y acceso a los estudiantes.

Si el/la estudiante continua como alumno regular, el seguimiento se realizara a través de entrevistas periódicas estudiante-apoderado para fortalecer estrategias de protección. Respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si se evidencia que continua en riesgo de suicidio, se solicitara certificado a especialista tratante o contacto directo con el especialista para retroalimentar información y optimizar apoyo en el establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado quedan registrados por escrito y firmados para su cumplimiento.

<p>EN CASO QUE EL INTENTO DE SUICIDIO SE PRODUZCA EN EL COLEGIO</p> <p>Dentro de lo posible se prestan los primeros auxilios que pueda brindar el colegio.</p> <p>Traslado al Servicio de Urgencia del hospital de Huasco en forma inmediata.</p> <p>Se llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del o la estudiante.</p> <p>Cada grupo de estudiantes, considerando su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo, especialmente el profesor jefe.</p>	<p>Director, Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría Profesor/a Jefe</p>
<p>ANTE UN FALLECIMIENTO AL INTERIOR DEL COLEGIO</p> <p>Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al servicio de Salud Mental del Hospital, o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato al apoderado. De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.</p> <p>En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.</p> <p>Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.</p> <p>De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.</p>	<p>Director Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>

CUESTIONARIO PARA EVALUACION DE RIESGO SUICIDA

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Contextualización: El género constituye una construcción socio-cultural y, por tanto, es un concepto dinámico y que puede variar, según evolucionan las culturas. Todo esto, conlleva a conductas sociales discriminatorias y hostiles hacia seres humanos que no responden a dichos patrones convencionales de género binario, trayendo como consecuencia mermas en su salud emocional y en su integración adecuada a la sociedad. La identidad de género se puede expresar desde la infancia, sin embargo, existen personas que descubren una identidad Trans en otros

estadios de su vida. En ese sentido, es fundamental escuchar y comprender la experiencia particular del individuo, ya que existen personas que no necesariamente encajan con dichas categorías. Por lo tanto, se entiende que la expresión “persona Trans” abarca a transgénero, transexuales y travestis.

Diversidad sexual: Término referido a la diversidad de sexos, identidades de género, orientaciones sexuales y expresiones de género existentes.

Equidad de género: Concepto que se refiere al principio conforme al cual hombres y mujeres acceden con justicia a los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados.

Expresión de género: La manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Género: Construcción cultural, social e histórica que, sobre la base biológica del sexo determina normativamente lo masculino y lo femenino en la sociedad, y las identidades subjetivas y colectivas, refiere a roles y responsabilidades asignados por la familia, el mercado, el Estado, la sociedad y la cultura. Estas construcciones están en constante evolución y sus expectativas pueden variar con el tiempo.

Identidad de Género: Convicción personal e interna del género, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona posee una identidad de género.

Orientación Sexual: Patrón individual de atracción sexual y emocional hacia otras personas, que contempla excitación física/sexual e interés emocional y romántico, incluye la heterosexualidad, homosexualidad, bisexualidad, pansexualidad y asexualidad.

Nombre registral/legal: El que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir, hombre o mujer. Relacionado con la inscripción de nacimientos en el Registro Civil. Nombre social: Es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género, y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

Sexo: Se refiere al sexo biológico, anatómico o marcadores fisiológicos u orgánicos. Se asigna al nacimiento en base a genitales, órganos sexuales, hormonas y cromosomas.

Transgénero: Persona cuya identidad de género no se corresponde con el sexo asignado en la partida de nacimiento.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLES
<p>1. Entrevista: El padre, madre, apoderado o tutor legal, podrá solicitar una entrevista formal con la máxima autoridad del establecimiento educacional, quien deberá concretar el encuentro dentro de 5 días hábiles. En caso de ser un estudiante mayor de 14 años, puede solicitar al establecimiento educacional una entrevista que requiera el reconocimiento de su identidad de género.</p> <p>Durante la entrevista se debe acoger y escuchar al o la estudiante, su padre, madre, apoderado o tutor legal, brindando seguridad, confianza y protección.</p> <p>Es importante siempre utilizar un vocabulario formal e inclusivo de género.</p>	Sostenedor Director
<p>2. Se debe registrar la entrevista en las hojas de registro. La hoja de registro se debe entregar una copia a dirección.</p>	Sostenedor Director
<p>3. En caso de solicitar el reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta Simple. Toda medida adoptada, debe contar con el consentimiento previo del niño, niña, adolescente trans, Padre, madre, apoderado o tutor legal.</p>	Sostenedor Director. Estudiante Padre, madre, apoderado o tutor legal.
<p>4. El establecimiento debe solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal, antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género. Solo si se cuenta con dicha documentación.</p>	Sostenedor/ Director. .

<p>5. Medidas de Apoyo: En caso de no contar con un informe profesional, se entregará acompañamiento con él o la profesional de salud mental del establecimiento, con la finalidad de apoyar siempre el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Medida temporal, mientras se gestione el apoyo externo con especialista.</p>	Psicóloga Padre, madre, apoderado o tutor legal.
<p>6. Se velará por un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor/a jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, esto con la finalidad de coordinar, facilitar el acompañamiento y su incorporación en relación con la comunidad educativa.</p>	Profesor/a jefe
<p>7. Orientación a la comunidad educativa: El colegio propiciara espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.</p>	Departamento de Convivencia Escolar, Inspectoría

<p>8. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:</p> <p>Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, los funcionarios, podrán usar el nombre social correspondiente.</p> <p>Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar el nombre social del o la estudiante trans en los libros de clases, con el fin de facilitar su integración y uso cotidiano, sin que esto constituya una infracción a las disposiciones que regulan la materia.</p>	<p>Director Profeso/a jefe</p>
<p>9. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</p>	<p>Comunidad Educativa</p>
<p>10. Presentación personal:</p> <p>El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p>	<p>Comunidad educativa</p>

<p>11. Utilización de servicios higiénicos: Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.</p>	<p>Comunidad educativa</p>
<p>12. Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento Educativo solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.</p>	<p>Director. Departamento de Convivencia Escolar Inspectoría</p>
<p>13. Cumplimiento de obligaciones: Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.</p>	<p>Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa.</p>

Cabe señalar lo siguiente:

Deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

PROTOCOLO FRENTE A RETIRO ANTICIPADO DE LOS/AS ESTUDIANTES POR PARTE DEL APODERADO.

Contextualización: Este protocolo tiene como finalidad establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente al retiro adecuado del/la estudiante del establecimiento por parte de su apoderado titular o suplente.

- 1) El/la apoderado/a titular o suplente debe dirigirse a inspectoría con el fin de informar a inspectoría del retiro anticipado del/la estudiante.
- 2) Inspectoría registra la información y motivo del retiro del/la estudiante.
- 3) La inspectora se dirige a la sala del/la estudiante para ser retirado/a
- 4) El/la apoderado/a recibe al/la estudiante para efectuar su retiro del establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA



Huasco 2023

Fundamentos

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

1. **Dignidad del Ser Humano:** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
2. **Niños y Niñas Sujetos de Derecho:** Históricamente, niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

a) Interés Superior del Niño.

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos.

Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.

El principio de autonomía progresiva releva 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, 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.

c) No Discriminación Arbitraria.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) Equidad de Género.

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

e) Participación.

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

f) Interculturalidad.

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

Objetivos.

El Reglamento interno de Educación Parvularia, en los niveles de transición 1 y 2 (pre-kínder y kínder), tiene como objetivo principal darle cumplimiento a la Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia, que señala en su artículo 2°, que todos los establecimientos de Educación Parvularia deberán contar con la autorización del Ministerio de educación para funcionar como tales o con Reconocimiento Oficial del estado, siendo obligatorio para aquellos que reciben aportes regulares del estado, contar con este último.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos, Las normas que se explicitan se vinculan con el Proyecto educativo institucional del establecimiento y con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Esto permite avanzar de manera significativa en la tarea de asegurar condiciones de equidad y calidad desde los primeros años de vida.

El reglamento interno refiere al funcionamiento a los aspectos básicos de la cotidianidad del establecimiento, tales como: La Seguridad, Higiene y Orden, Normas de Convivencia, para asegurar una educación de calidad e inclusiva contemplando el interés superior del niño y niña y su dignidad. Asegurando que en toda situación se consideren y resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”.

Es fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niños y niñas. Estas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

Conceptos.

1. Normas de Funcionamiento.

Para efecto del 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.

Los procesos que el reglamento interno debe regular, como mínimo, respecto a funcionamiento son los siguientes:

- Informar horario de inicio y término de la jornada, además de definir procedimientos claros y de público conocimiento en el caso de atrasos o retiro anticipado de los párvulos, considerando el registro de horario, motivo y adulto a cargo.
- Organigrama de la institución, informando nombres, cargos y estructura de la organización. Este elemento es útil para que las familias conozcan a los equipos y tengan claridad respecto a quién deben acudir en caso de necesitarlo.
- Establecer mecanismos de comunicación con los apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento.

Se debe seleccionar aquellos mecanismos que sean coherentes con las oportunidades y recursos de las familias.

- Establecer mecanismos de solicitud de materiales, considerando la normativa al respecto y resguardo de no exigir marcas específicas. Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas, y su permanencia durante la jornada diaria.
- Uso de uniforme, requerimiento de ropa de cambio, siempre considerando las necesidades de niños y niñas durante la jornada diaria recordando que el incumplimiento de estos requerimientos por parte de los adultos no puede afectar en el derecho a la educación de los párvulos.
- Regular las salidas pedagógicas y a terreno.
- Regular materias relativas a las asistencias, inasistencias y atrasos de los párvulos.
- Los procesos de admisión de niños y niñas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los párvulos y sus familias, esto según lo dispuesto en el artículo 13º del DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370.

2.- 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 imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

Los procesos que el reglamento interno debe regular como mínimo respecto de la higiene, son los siguientes:

- Consideraciones sobre higiene en momento uso de baños, en el caso de los párvulos que tengan control de esfínter. Se elabora un protocolo específico para la muda de niños y niñas, así como para el proceso de adquisición de control de esfínter y de uso de los servicios higiénicos.
- Medidas y acciones para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, en las que se contemple el bienestar de niños y niñas, señalando un protocolo claro para proceder en caso de ocurrencia. Se debe establecer un procedimiento claro de quién es el responsable de trasladar al párvulo a urgencias cuando la enfermedad así lo requiera.

- En relación con el uso de medicamentos, que estos sean administrados si se cuenta con una receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento. Se sugiere explicitar que se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberían administrarse en el hogar.
- Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. Se elaborará un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad: pediculosis, impétigo, IRA, diarrea, entre otras. Es fundamental que estos protocolos establezcan acciones al interior del establecimiento, contemplando también a las familias y las medidas que ellas deben tomar, por lo que deben ser de público conocimiento. Este protocolo será conocido por los apoderados dado que, en el caso de que signos y síntomas requieran atención de urgencia, es el Inspector (o quien corresponda en su ausencia) quien trasladará al párvulo al centro de salud.

3.- 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. En razón de lo mencionado precedentemente, en el reglamento interno será necesario referir, a lo menos, a lo siguiente:

- Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, el cual deberá contemplar medidas preventivas y de emergencia, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación o la que en futuro la reemplace.
- La Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación orienta a los establecimientos educacionales a fomentar la capacidad progresiva que tienen niños y niñas de tomar decisiones respecto a la valoración de la vida, de su cuerpo, bienestar y salud. También se refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra, la comunidad educativa en su conjunto debe ser capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- El Plan Integral de Seguridad, deberá validarse por un experto, el cual podrá ser un prevencionista de riesgos, mutual, Bomberos, Carabineros, la Municipalidad correspondiente y otros organismos similares para aquellos establecimientos que cuentan con Autorización de Funcionamiento. Para los establecimientos que cuentan con RO, no es un requisito obligatorio, pero si recomendable.
- Se deberá constituir un Comité de Seguridad Escolar, tal como lo menciona la Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Cuando y cuando no sea posible, se deberá designar un directivo, docente o técnico de Educación Parvularia del establecimiento como Encargado

de Seguridad que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.

- Informar en términos generales a la comunidad educativa, especialmente las familias, sobre las acciones que se seguirán en caso de cortes de agua, luz y electricidad, sismos, incendios y robos. Esto es fundamental ya que así las familias podrán anticipar las acciones que deben llevar a cabo en caso de suspensión de actividades para así hacer más expeditos los procesos y conocer de manera oportuna de la situación de bienestar de niños y niñas.
- Informar a las familias sobre los principales elementos del plan preventivo, el que debe ser elaborado con toda la comunidad educativa, actualizado de forma permanente y conocido ampliamente.
- Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas, entre otros.
- Acciones para seguir en caso de emergencias de origen humano como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, entre otros.

4.- Convivencia y Buen Trato.

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

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

- El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativos.

Estas orientaciones se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Escolar

2015- 2018, la que constituye un marco para las acciones que el Ministerio de Educación impulsa en favor del objetivo de aprender a vivir juntos. La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental que debe ir enmarcado en los reglamentos internos cuando se regule la convivencia, esto revela y releva que son ellos y ellas quienes deben ejercer sus derechos de acuerdo con su edad y grado de madurez con el debido acompañamiento de las y los adultos. El rol de las y los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de niños y niñas deberá variar gradualmente de acuerdo con la evolución de las facultades de éstos. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosa y de buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. En virtud de lo anterior, las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de la comunidad educativa

1.- Derechos de la Comunidad Escolar.

- 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, con el debido respeto, a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas. Para lo que se cuenta con protocolos de actuación para el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto.
- Conocer el PEI.
- Relacionarse entre todos con un trato amable y cordial.

2.- Deberes de la Comunidad Escolar.

- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas de respeto mutuo y tolerancia.

- Toda la comunidad educativa debe respetar los protocolos y reglamentos vigentes para 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.
- Conocer el PEI, Reglamento de convivencia, Planes y Protocolos de actuación del Establecimiento.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 de la LGE señala los deberes y derechos de todos los actores educacionales en el siguiente sentido:

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

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

- c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

- f) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Normas de Funcionamiento

1.- DEFINICIÓN:

English College es un establecimiento educacional sin fines de lucro, que atiende a estudiantes desde su enseñanza pre-básica al 8° año de enseñanza básica.

a.- DIRECCION: La Dirección del establecimiento está compuesta por el/la director/a y el Equipo de Gestión.

b.- CONFORMACION PRE-BASICA:

- Pre-Básica: Está conformada por dos Educadoras de Párvulos más una Asistente de Aula.
- Centro de Aprendizaje (CAI) compuesto por la Educadora Diferencial, Psicóloga y Fonoaudióloga.

c.- UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA:

- Liderada por un encargado de UTP (Coordinador(a) pedagógico) de quien dependen:
- Coordinadora del Área de Educación Parvularia.
- Centro de aprendizaje CAI.

- Educadoras de Párvulos.

d.- PROCESO DE ADMISION:

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

e.- NIVELES ESCOLARES Y HORARIOS:

- Por ser un colegio sin JEC, nuestros horarios de funcionamiento son los siguientes:

NIVEL	JORNADA	HORARIO
Pre-Kínder	Tarde	13:50 – 18:00 hrs.
		Recreos: 15:00 a 15:15 hrs. 16:50 a 17:00 hrs.
Kínder	Mañana	08:45 – 13:00 hrs.
		Recreos: 09:20 a 09:30 hrs. 11:50 a 12:00 hrs.

- En cada una de las jornadas se permitirá un margen de 10 minutos de atraso en casos de alumnos que viven lejos del establecimiento, especialmente en Huasco Bajo, Freirina e intermedios en situaciones especiales relativas al traslado.

- En cuanto a las suspensiones de clases estas se ajustarán a las instrucciones dispuestas por la Superintendencia de Educación.
- Nuestro establecimiento funciona en dos jornadas diurnas. Sin JEC. “Doble Jornada”.

f.- COMUNICACION CON LOS APODERADOS:

Los canales de comunicación con los apoderados principalmente es el correo electrónico y/o la libreta de comunicaciones, estableciendo de manera escrita, alguna información que sea de carácter informativo, para solicitar materiales o realizar cita para entrevistas a los apoderados, de la misma forma el apoderado podrá usar este medio para informar a la educadora, sobre situaciones que aquejen al párvulo, o solicitar citas, entre otros asuntos. Como otra instancia de comunicación es vía telefónica llamando al teléfono del establecimiento (51- 2406362), si la educadora no puede contestar su llamado, deberá dejar el recado con la secretaria o la inspectora, recuerde que la vía telefónica no basta para justificar una inasistencia, debe realizarlo de manera presencial, ya que, debe firmar para llevar registro. La difusión de imágenes serán de exclusiva intensión educativa, lo cual, será con plena autorización del apoderado del párvulo, estas imágenes deberán ser en manera grupal, pueden ser utilizadas en la página del colegio, en el diario escolar, o como evidencias para supervisiones de superintendencia. No serán utilizadas para la difusión en redes sociales tales como: Facebook, WhatsApp, Instagram entre otros.

g.- REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS ATRASOS:

- Registro de Asistencia: La asistencia de cada párvulo se registra diariamente en el libro de clases, que maneja la Educadora de Párvulos.
- Inasistencias: Las inasistencias al igual que las asistencias, se registran diariamente en el libro de clases que maneja la Educadora de párvulos. Las inasistencias deben ser justificadas de manera presencial en inspectoría. Enel caso de enfermedad debe ser justificado con licencia médica correspondiente a las fechas en que ocurrió la inasistencia.
- Atrasos: En relación a los atrasos, estos serán registrados en la libreta de comunicaciones y en el libro de atrasos que se encuentra en Inspectoría. El procedimiento será registrado en la libreta de comunicaciones por la educadora y luego informado a inspectoría.

h.- COBROS Y MECANISMOS DE PAGO:

- **El colegio particular subvencionado English College es un establecimiento sin fines de lucro, por lo cual, no realiza cobro de matrícula y mensualidades.**

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACION Y APROBACION DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la actualización y aprobación del presente Reglamento Interno de Convivencia de enseñanza básica y de educación parvularia, se requerirá de un procedimiento que será aplicado anualmente y que contiene los siguientes pasos.

1. A inicios del año escolar, durante el mes de marzo, el sostenedor del establecimiento realizará consulta al consejo escolar si el reglamento interno de convivencia tuvo alguna actualización dentro de los últimos 12 meses. La constancia de dicha consulta quedará registrada en acta de sesión del 1er consejo escolar o a través de circular informativa dirigida a los miembros del consejo.
2. Los miembros del consejo escolar tendrán un plazo para responder de 1 mes a contar de la fecha de consulta por parte del sostenedor. Dicha respuesta deberá ser presentada por escrito mediante documento formal parte del consejo escolar, como acta de sesión de consejo, de reunión extraordinaria, carta escrita o correo electrónico.
3. Una vez informado de la actualización del documento, el sostenedor tendrá un mes de plazo para su revisión y presentación de observaciones al consejo -si es que las hubiera- a contar de la fecha de respuesta del consejo escolar.
4. De no haber observaciones por parte del sostenedor hasta el plazo establecido, se dará por actualizado oficialmente el reglamento, registrando esta gestión en su respectiva acta de sesión del siguiente consejo escolar, según fecha programada por el establecimiento.

La actualización del reglamento de convivencia será de exclusiva responsabilidad del encargado/a de convivencia escolar del establecimiento, y su aprobación será realizada por los miembros del consejo escolar, cuya constancia se verá reflejada en la respectiva acta de sesión de consejo, junto a una nómina con las firmas de cada uno aprobando la actualización del documento.



ANEXO PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CAMBIO DE MUDA

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de que el párvulo orine durante el horario de clases o se moje con agua.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1.- El día de matrícula se le hará firmar al apoderado, una autorización para que la educadora de párvulos o la técnico en educación parvularia puedan realizar cambio de muda en el párvulo, en caso de orinarse o mojar su ropa.	Educadora de Párvulos a cargo del nivel.
2.- El apoderado deberá enviar en la mochila del párvulo una muda diariamente, que consta de ropa interior, calcetines, pantalón y zapatos.	Apoderados
3.- En el caso de que el párvulo se orine o moje su ropa, la educadora o la técnico en educación parvularia, podrán cambiar la muda del mismo en el baño, resguardando su intimidad.	Educadora de párvulos, Técnico en educación parvularia.
4.- Se informa la situación a través de la libreta de comunicaciones y en forma personal al momento del retiro del niño o niña.	Educadora de párvulos
5.- En el caso que el párvulo presente deposiciones y manche su ropa, la educadora de párvulos deberá llamar al apoderado para que le realice el aseo correspondiente, resguardando así su intimidad.	Educadora de párvulos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando al párvulo se le necesiten administrar medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deberán ser administrados en el hogar. El medicamento para administrar debe contar con receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1.- El apoderado deberá informar a la Educadora de párvulos personalmente que el párvulo requiere la administración de un medicamento. Debe registrarse en la libreta de comunicaciones del párvulo la solicitud para administrar el medicamento, anexando el certificado médico que contiene las especificaciones.	Apoderado
2.- La educadora de párvulos deberá administrar el medicamento tal como lo especifica la receta médica.	Educadora de párvulos
3.- Registrar en la libreta de comunicaciones la hora exacta en la que se le administro el medicamento al párvulo.	Educadora de párvulos
4.- Si se presenta un síntoma desfavorable se debe llamar inmediatamente al apoderado.	Educadora de párvulos

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

Contextualización: Este protocolo se aplicará en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad, pediculosis, impétigo, IRA, diarrea, entre otras, contemplando también a las familias y las medidas que ellas deben tomar.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
El párvulo que presente una temperatura mayor a 37,5 grados Celsius, será remitido a su hogar, llamando a su apoderado quién debe llevarlo a un centro de salud.	Educatora de Párvulos, apoderado
En el caso de presentar una infección respiratoria aguda, el párvulo debe mantener reposo en su hogar, presentando certificado médico en el establecimiento.	Apoderado
En el caso de que el párvulo presente pediculosis, el apoderado será informado por la educadora de párvulos, a través de la libreta de comunicaciones, al segundo aviso y de no ser atendido el informativo, será enviado al hogar para que puedan tratar su afección.	Educatora de párvulos, Técnico en educación parvularia, apoderado
En el caso de que el párvulo presente impétigo, debe mantener reposo en su hogar, presentando certificado médico en el establecimiento.	Apoderado
En el caso de que el párvulo presente diarrea y/o vómito, será remitido a su hogar, llamando al apoderado quién debe llevarlo a un centro de salud.	Educatora de párvulos, apoderado

PROTOCOLO DE INGRESO PARA LOS ALUMNOS EN CONTEXTO DE COVID-19

Al momento de salir de su hogar, se sugiere que el apoderado realice el primer control, evitando que su pupilo asista a clases presenciales, si presenta cualquier tipo de síntoma físico que pudiera asociarse a una gripe o cuadro febril.

Todo ingreso al establecimiento (personal, alumnos, apoderados, etc.) será registrado, debiendo la persona someterse a un control de temperatura. Además, deberá usar obligatoriamente mascarilla facial y realizar la desinfección de manos con alcohol gel dispuesto para tal efecto.

En lo referido al uso del uniforme, el alumno podrá usarlo regularmente si es que cuenta con éste (esto incluye el buzo). Sin embargo, su carencia no será un condicionante en su presentación personal y habitual a clases.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PROCESOS JUDICIALES

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando los párvulos estén involucrados en procesos judiciales, como mediación, orden de alejamiento, violencia intrafamiliar entre otros.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1.- El apoderado debe comunicarle a la Educadora de párvulos si se enfrenta a algún proceso judicial, solicitando una entrevista personal.	Apoderado, de Educadora párvulos
2.-En el caso que alguno de los padres tenga orden de alejamiento del párvulo, se deberá presentar documento que lo acredite a la Educadora de párvulos, la cual, deberá informar a la Coordinadora del área quién remitirá la información a inspección y a dirección del establecimiento.	Apoderado, de Educadora párvulos, Coordinadora de área de educación parvularia, Inspectora, Director.
3.- En el caso de que la educadora evidencia casos de violencia intrafamiliar, debe reunirse con la coordinadora del área de párvulos como testigo, por si observa evidencias claras de este tipo de maltrato y sobre relatos de los párvulos, y denunciar en OPD.	Educadora de párvulos, Coordinadora de área de párvulos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIÓN ENTRE PARES, APODERADOS Y DOCENTES

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de agresión verbal, física, o acciones que agredan de alguna manera a cualquier integrante de la comunidad educativa: Educadoras de párvulos, técnicos en educación parvularia, párvulos y/o apoderados.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
----------------	-------------

<p>1.- Si la agresión ocurre entre pares (párvulos), la educadora de párvulos debe mediar, para solucionar el problema entre las partes, buscando la mejor solución para ambas partes.</p>	<p>Educadora de párvulos</p>
<p>2.- Si la agresión ocurre entre un apoderado y un docente del aula, se debe requerir la intervención de la coordinadora del área de educación parvularia, y el equipo de convivencia escolar para realizar la mediación correspondiente para encontrar la solución entre ambas partes.</p>	<p>Coordinadora de área de educación parvularia, equipo de convivencia escolar</p>
<p>3.- Si la agresión ocurre entre pares docente, o el equipo de aula, la coordinadora del área de educación parvularia y el sostenedor, deberán realizar una mediación para encontrar la mejor solución para ambas partes.</p>	<p>Coordinadora de área de educación parvularia, sostenedor del establecimiento</p>
<p>4.- Si la agresión ocurre entre el docente y el párvulo, la coordinadora del área de educación parvularia, el equipo de convivencia escolar, deberán mediar el conflicto, para el beneficio de ambas partes.</p>	<p>Coordinadora de área de educación parvularia, equipo de convivencia escolar.</p>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULARIZACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando un estudiante presente alguna DEC, que pueda ocasionar en él o ella, un daño emocional y/o físico significativo: Educadoras de párvulos, técnicos en educación parvularia, párvulos y/o apoderados.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE
1.- El aula contará con un rincón de la calma para poder controlar con material concreto, desregularizaciones emocionales y/o conductuales de baja intensidad.	Educatora de Párvulos, técnico educación parvularia
2.- Si la desregularización es de mediana intensidad (el estudiante llora o se encuentra molesto, no controlando su frustración frente a diferentes situaciones que debe enfrentar), en primera instancia se debe solicitar a la técnico en educación de párvulos, acompañe al estudiante fuera del área para ayudarlo a controlar dicha descompensación utilizando métodos de respiración y contención.	Técnico en educación parvularia, Educatora de párvulos
3.- Si la desregularización que presenta el estudiante es acompañada de agresión hacia sus compañeros, y/o presenta autoagresión acompañada de frustración, se solicita que la educadora pueda controlar dicha descompensación, acompañando al estudiante utilizando estrategias de autocontrol.	Técnico en Educación parvularia, Educatora de párvulos
4.- Si la desregularización, no puede ser controlada por el equipo de aula, se debe llamar inmediatamente al apoderado, para que pueda controlar la descompensación de su hijo o hija, resguardando la integridad física y emocional del estudiante.	Educatora de párvulos, apoderado.

Las desregularaciones presentadas por los estudiantes serán registradas por la educadora de párvulos del nivel, en la *Bitácora Desregularización Emocional y Conductual (DEC)*¹, propuesta por el Ministerio de Educación de Chile.