



COLEGIO POLIVALENTE
ALEJANDRO FLORES
AUT6NOMO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ACTUALIZACI3N 2024



CONTENIDO:

- I.- FUNDAMENTOS REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- II.- REGLAMENTOS.
- III.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

ANEXOS:

ANEXO I: PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ANEXO III: PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

ANEXO V: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

ANEXO VI: PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ANEXO VII: EXTRACTO PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

ANEXO IX: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

ANEXO X: PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

ANEXO XI: PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

ANEXO XII: PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

ANEXO XIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

ANEXO XIV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ANEXO XV: DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

ANEXO XVI: MANIFESTACIONES INTERNAS, EXTERNAS E INTENTOS DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO QUE PONGAN EN RIESGO A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

REGLAMENTOS:

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES DISPOSICIONES GENERALES

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(A)

OTROS ANEXOS:

ANEXO REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RESPUESTA A SITUACIONES

DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

TÍTULO I FUNDAMENTOS REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

A. ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo. En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como en la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011
- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012 Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015.
- Ley N° 20.529
- Ley N° 20.845

B. ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo presente que el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar y sus anexos, son instrumentos que pretenden armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de generar ambientes favorables que faciliten el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose, de este modo, en una de las expresiones concretas del Proyecto Educativo.

En ambos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, enmarcados tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Centro Educativo como en la legislación vigente en el país. También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.

Como establecimiento educacional nos hemos estado ajenos a los cambios que ha tenido nuestra sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso conscientes estamos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juega un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres son determinantes como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Colegio Alejandro Flores se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

C. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

A. Dignidad del ser humano.

El Colegio Polivalente Alejandro Flores se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Polivalente Alejandro Flores velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Polivalente Alejandro Flores para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

D. DEFINICIONES CONCEPTUALES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos: **A. Reglamento.**

Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos o documentos.

B. Convivencia Escolar.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."

C. Acoso; maltrato escolar o bullying

La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea está realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías

de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.
2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.
3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- A. Un conflicto entre dos o más personas.
- B. Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- C. La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES REGLAMENTOS

- A. *PÁRRAFO 01.*
DISPOSICIONES GENERALES DE LOS REGLAMENTOS.

Artículo 1: Fundamentos

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia, como sus anexos, del Colegio Polivalente Alejandro Flores, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes, y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del centro educativo como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente definidas, como la tramitación que permita un debido y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.

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

Artículo 3: Alcance, adhesión y compromiso.

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

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

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

Artículo 4: Encargado de Convivencia Escolar:

La persona encargada de Convivencia Escolar, será un funcionario o funcionaria a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del centro educativo. Deberán además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 5: Vigencia y Procedimiento de Modificación

El presente Reglamento será revisado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

B. PÁRRAFO 02.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

a. Reglamento aplicable de los/as Estudiantes.

Artículo 6: El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos además de los valores que promueve el proyecto educativo.

Artículo 7: En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a. *La no discriminación por razón de nacionalidad, idioma, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- b. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. El otorgamiento de facilidades y garantías a los estudiantes que se encuentren en estado de embarazo o que son madres y a los estudiantes que son o serán padres para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar el año escolar.
- d. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 8: En el Colegio Polivalente Alejandro Flores, **los/as estudiantes tienen derecho a:**

1. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.

2. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. Recrearse y descansar sanamente.
7. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
8. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado
9. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
10. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
11. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
12. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
13. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
14. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
15. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
16. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
17. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, Coordinación Académica o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director/a.
18. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
19. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
20. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
21. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
22. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
23. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
24. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
25. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
26. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
27. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Equipo de Convivencia Escolar.

28. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
29. Ser oído en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten.
30. Ser evaluado, calificado y promovido y/o reprobado de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
31. Recibir de sus Profesores, Coordinadores Académicos, Inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
32. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, centros deportivos, tutorías, talleres entre estudiantes.

Artículo 9: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros/as estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Respetar y comprometerse en la formación, valores y sellos del Colegio.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
4. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
5. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas que afecten la buena convivencia.
8. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
9. Respetar la libertad de pensamiento, opciones religiosas o credos, favoreciendo entornos empáticos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Polivalente Alejandro Flores. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, aros en nariz y/o boca, etc.
11. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
12. Respetar el juego y la recreación de los demás.
13. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
14. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
15. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
16. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.

17. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente **y suscribe una autorización por escrito para tales efectos**. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
18. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
19. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
20. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
21. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y rigurosidad en su presentación.
22. Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
23. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores o informar previamente en caso de presentar dificultades en su adquisición.
24. Utilizar adecuadamente su material escolar.
25. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y perseverancia.
26. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases o entornos destinados a procesos de enseñanza y/o aprendizaje, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo o en sus plataformas oficiales.
27. Cuidar las dependencias del centro educativo, como baños, mobiliarios, paredes, materiales pedagógicos y tecnológicos, sin rayar ni destruirlos.
28. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos durante la hora de clases y al final de la jornada hará entrega al estudiante de lo retenido. En caso de reincidencia se requisa y será entregado al apoderado, quien, será informado de dicha retención en un plazo no superior a los 2 días de la misma y será citado para suscribir un compromiso en conjunto con el estudiante, previa reunión con algún funcionario del colegio. La devolución se hará solo a los apoderados. Es de absoluta responsabilidad del estudiante el porte de cualquier elemento de valor, ya que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida, deterioro o hurto de dichos enseres, mientras estén en el poder de los estudiantes.
29. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
30. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
31. Abstenerse de utilizar cualquier medio, plataforma, entorno virtual y/o tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
32. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
33. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general. 34. No intervenir y/o modificar los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
35. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

Artículo 10: Queda estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo tales como: alcohol, anfetaminas, sales de baño, cocaína y el crack, medicamentos para la tos y el resfriado (que no estén con su diagnóstico y receta), depresores del sistema nervioso (sedantes, tranquilizantes, barbitúricos), GHB, heroína, sustancias inhalables, ketamina, LSD, MDMA ("éxtasis), marihuana, metanfetamina (o "meth", del inglés methamphetamine), setas alucinógenas, PCP, Rohypnol), para todo miembro de la comunidad educativa en su definición amplia legal.

Artículo 11: Queda estrictamente prohibido asistir al centro educativo con balines, pistolas, pistolas a fogeo, manoplas, cortaplumas, cuchillos, balas, es decir, cualquier tipo de arma blanca, de fuego y/o elemento con el que pueda generar un daño a sí mismo y/o a un miembro de la comunidad educativa. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores, inspectores o autoridades del centro educativo, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.

Artículo 12: Del uniforme Escolar y presentación personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para estudiantes del Colegio.

Se espera que cada estudiante use sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal o deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.

Las reglas respecto al uso del uniforme escolar diario son las siguientes: a.

- a. Polera azul marino institucional (piqué cuello rojo).
- b. Pantalón gris escolar unisex, falda plisada cuadrillé gris, buzo gris institucional. No calzas.
- c. Chaleco, polerón o sweater gris institucional (sin marcas).
- d. Calzado escolar (zapatilla negra o zapato negro).
- e. Parkas, chaquetas o abrigos gris, azul marino o negro.

Las reglas respecto al uso del uniforme escolar deportivo son las siguientes:

- Buzo gris institucional (pantalón y polerón).
- Polera azul marino institucional (cuello redondo). - Zapatillas deportivas. (de colores sobrios) - Botella de agua.

Desde 7º básico a IVº medio el estudiantado debe cambiar su ropa para actividad física en el establecimiento, para lo cual se recomienda traer utensilios de aseo:

- Toalla de mano.
- Desodorante.
- Polera y ropa interior de recambio.
- Desde NT a 5º básico pueden asistir con vestimenta deportiva desde sus hogares con insumos de aseo personal de higiene.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

Artículo 13: Horario de Funcionamiento.

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de NT1 (Pre-Kinder) y NT2 (Kinder).
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° año básico.
3. Ciclo de Educación Media: Niveles de I° a IV° año medio.

Los niveles de 3° año básico a 4° año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

HORARIO NT1 y NT2 (jornada mañana)

Actividad	Hora
1° bloque	8:00 - 8:25
2° bloque	8:25 -9:25
Recreo	09:30 – 09:45
3° bloque	9:55 - 10:55
Recreo	11:15 – 11:30
4° bloque	11:30 - 12:25

HORARIO NT1 y NT2 (jornada tarde)

Actividad	Hora
1° bloque	13:00 - 13:25
2° bloque	13:25 - 14:00
Recreo	14:00 - 14:50
3° bloque	14:50 - 15:45
Recreo	15:45 - 16:15
4° bloque	16:15-16:30
5 bloque	16:30- 17:25

HORARIO 1° y 2° básico (jornada mañana)

Actividad	Hora
1° bloque	8:00 - 8:45
2° bloque	8:45 - 9:15
Recreo	09:15 – 09:25
3° bloque	9:25 - 10:10
4° bloque	10: 10 - 10:55
Recreo	10:55 – 11:05
5° bloque	11:05 - 11:50
6° bloque	11:50 - 12:50

HORARIO 1° y 2° básico (jornada tarde)

Actividad	Hora
1° bloque	13:10 - 13:55
2° bloque	13:55 - 14:40
Recreo	14:40 - 14:50
3° bloque	14:50 - 15:35
4° bloque	15:35 - 16:20
Recreo	16:20 - 16:30
5° bloque	16:30 - 17:15
6° bloque	17:15 - 18:00

HORARIO 3° año básico a 4° año medio.

Actividad	Hora
1° bloque	8:00 - 8:45
2° bloque	8:45 - 9:30
Recreo	09:30 – 09:45
3° bloque	9:45 - 10:30
4° bloque	10:30 - 11:15
Recreo	11:15 – 11:30
5° bloque	11:30 - 12:15
6° bloque	12:15 - 13:00
Almuerzo	13:00 – 14:00
7° bloque	14:00 - 14:45
8° bloque	14:45 - 15:30
Recreo	15:30 – 15:45
9° bloque	15:45 - 16:25
10° bloque	16:25 - 17:15

Este horario puede ser ampliado por la Dirección cuando sea conveniente, visto el mejor servicio educativo.

Artículo 14: Calendario y Horario. El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio Polivalente Alejandro Flores, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo responsablemente.

Artículo 15: Obligatoriedad en la asistencia. Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, cultural, deportivas y artísticas que se desarrollen dentro y fuera del centro educativo.

Artículo 16: Obligatoriedad de concurrir preparado. La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Artículo 17: Registro de Asistencia. Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como, asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el libro de clases respectivo.

Artículo 18: Aviso de las inasistencias.

La ausencia a la jornada escolar de un/a estudiante, deberá ser informada por el apoderado a través de agenda escolar, correo electrónico institucional o llamado telefónico, el mismo día que el/la estudiante no se presente al centro educativo dejándose registro en **el libro de justificaciones por parte del equipo de inspectoría**. No serán válidos justificativos retroactivos ni fuera del plazo establecido. Este libro estará disponible en Inspectoría de cada local.

Es responsabilidad del apoderado informar de las enfermedades o malestares que presente el/la estudiante. La ausencia por razones de enfermedad de los/as estudiantes, además de la justificación del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación.

Las inasistencias programadas al médico deberán comunicarse con antelación al Profesor Jefe y/o al inspector/a de nivel.

En el caso de viajes se deberá informar mediante una carta formal a Dirección, Coordinación Académica o a Inspectoría, a lo menos con 5 días de anticipación.

Del seguimiento de las inasistencias:

1.- En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

2.- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

3.- En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

4.- Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Artículo 19: Suspensión de clases.

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

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

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

Artículo 20. Del retiro de estudiantes en período de clases.

1. Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización en Inspectoría.
2. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases. Durante el año el apoderado titular podrá asignar y/o modificar al apoderado suplente.
3. Para retirar al alumno/a el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y los datos y firma de la persona que retira al estudiante.
4. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, se procede con el apoderado suplente o subrogante, quienes al no ser ubicados el Establecimiento se reserva el derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
5. En caso de emergencia que implique la evacuación del colegio, los/as estudiantes podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.
6. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los estudiantes y que diga relación con el abordaje de algún alumno, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.

20.1 Solicitud de retiros excepcionales.

Cuando un o una estudiante tenga una situación de agresividad hacia sí mismo(a) o hacia una tercera persona que implique un riesgo a su integridad y/o vida, se procederá a llamar a él o la apoderada para colaborar en el proceso de regulación o contención emocional, mientras se brinda apoyo por parte del equipo de especialistas para que aporten con técnicas previstas para generar una regulación emocional.

De ser necesario, los o las especialistas recomendarán llevar a centro asistencial de salud para poder tener una visión de un profesional médico del área sobre lo ocurrido, para esto puede ser solicitado su retiro del establecimiento.

b. Reglamento aplicable a los Padres y/o Apoderados

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

Artículo 21: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
2. Ser atendido/a en sus inquietudes por parte del equipo de gestión, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Cuidar, mantener y dar buen uso a los textos escolares que le son entregados a sus pupilos.
4. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
5. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
6. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y, a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.
8. Dialogar con quien corresponda de acuerdo al conducto regular, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
9. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo realice.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados
13. Ser atendidos por todos los directivos, docentes y asistentes de la educación, previa solicitud (presencial en libro de registro o vía correo electrónico habilitado), cuidando respetar el conducto regular establecido:

1. Académica:

- Profesor de Asignatura
- Profesor(a) Jefe • Coordinación Académica.
- Dirección.

2. Disciplinaria y/o Convivencia Escolar:

- Profesor de asignatura
- Profesor(a) Jefe
- Inspector de nivel.
- Psicólogas
- Trabajadora social

- Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Inspectoría General.
- Dirección.

3. Otras Materias:

- Dirección y/o representante sostenedor/a.

Toda información quedará registrada en hoja de entrevista institucional y/o libro de clases.

Artículo 22: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
3. Respetar las sesiones de aprendizaje y orientación a distancia en las plataformas adscritas para ello, no interfiriendo en ellas con comentarios inapropiados o fuera de lugar a la sesión.
4. Respetar el derecho a participar dentro de la sesión de clases y no vulnerar a los y las estudiantes profiriendo garabatos, insultos o agresiones de diversa índole en ella.
5. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
6. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
7. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
8. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud, actualizándose año a año. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la especialidad.
9. Informar durante el año de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
10. Cautelar el comportamiento del o la estudiante.
11. Cautelar el rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
12. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
 - a) Citas de la Dirección
 - b) Cita Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
 - c) Cita Coordinación Académica
 - d) Citas del Profesor(a) – Jefe y/o reuniones de apoderados.
 - e) Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - f) Citas de los diferentes especialistas del centro educativo.
 - g) Actividades oficiales del centro educativo
 - h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada. En caso de que la situación sea por vulneración de derechos, se estará obligado a informar previamente en caso de dificultades para asistir.

13. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.
- a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el profesor/a de asignatura lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) **Coordinación Académica:** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) **Encargado(a) de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo.
 - e) **Especialistas de apoyo:** Por situaciones socioemocionales que afecten al estudiante.
 - f) **Inspección:** Por situaciones relacionadas por disciplina y/o responsabilidad.
 - g) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
14. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
15. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
16. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
17. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
18. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.
19. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
20. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
21. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección y/o Inspección General.
22. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
23. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.
24. Acusar recibo de todas las comunicaciones que envíe el Establecimiento (firma acreditada).
25. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente, respetando los horarios establecidos por el colegio.
26. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico siempre y cuando corresponda.
27. Solicitar formalmente y con la debida anticipación entrevistas con miembros de la unidad educativa.
28. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las citaciones previamente agendadas por cualquier miembro de la unidad educativa.
29. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.
30. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:

- a) 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito, quedando el registro en el libro de justificativos.
- b) 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
 - 31.- Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del establecimiento.
 - 32.- Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
 - 33.- Cumplir con el horario de ingreso y de salida de los estudiantes, respetando las zonas acordadas para el ingreso o salida de ambos locales.
 - 34.- Respetar, utilizar y tener constantemente las medidas de higiene y seguridad de salud dispuestas en el establecimiento.

Artículo 23: El centro educativo se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado** o prohibición de ingresar al establecimiento cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas en reiteradas ocasiones (en a lo menos 3 veces), afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- c) El apoderado no cumple con los compromisos pactados.
- d) Exista vulneración comprobada de los derechos fundamentales de los estudiantes.
- e) El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonios, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

c. Reglamentación aplicable al Personal del Centro Educativo

Artículo 24: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes: 1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.

- 2. Consumir o portar drogas (o medicamentos psicotrópicos o ansiolíticos sin receta médica) o alcohol dentro del establecimiento.
- 3. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos que no hayan sido previamente planificados para su uso.
- 4. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
- 5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de la Dirección.
- 6. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin autorización de la Dirección.
- 7. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
- 8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

Artículo 25: Son derechos de los miembros del Equipo de Gestión:

- 1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.

2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Ser respetado en su orientación ideológica, física, su identidad de género y en ningún caso discriminado.
6. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
7. Trabajar en un ambiente saludable en el que se respeten los espacios de higiene y salubridad.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 26: Es deber y responsabilidad de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe, equipos de apoyo y de asignaturas.
3. Monitorear el trabajo académico y actitudinal que se desarrolla en el centro educativo.
4. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
5. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
6. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
9. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
11. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
12. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
13. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
14. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
15. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar y Dirección.
16. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
17. Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Artículo 27: El personal docente tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

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

Artículo 28: El personal docente tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
7. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizaran, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
9. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.
10. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores y sellos educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
12. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
13. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
14. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
15. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a lo largo del año escolar.
16. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
17. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
18. Incentivar los valores, sellos educativos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
19. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.

20. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
21. Tener una relación cordial profesional con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
22. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
23. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
24. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
25. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
26. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
27. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
28. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
29. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso que la educación sea a distancia.

Artículo 29: Son derechos del Personal Asistente de la Educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
3. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la Convivencia Escolar.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
7. Recibir orientación y asesorías según las necesidades.
8. Participar en un clima de trabajo armónico.
9. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
10. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado

Artículo 30: Son deberes del Personal Asistente de la Educación:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
2. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
7. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.

**C. PARRAFO 03.
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Artículo 31. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)

El Colegio es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Artículo 32 LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 3 años fuera del Colegio.

TÍTULO III- NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO QUE REGULAN A ESTUDIANTES

**A. Párrafo 01.
DEL RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR QUE DE FORMA ESPECIAL CONTRIBUYEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo 33:

Periódicamente se destacará a los alumnos(as) de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

1. Un comentario positivo e inmediato por parte del docente o funcionario.
2. Una observación en el libro de clases.
3. Se realizará semestralmente un Acto de reconocimiento a través de una premiación por curso de los alumnos con:

A. Mejor rendimiento académico. - Mejor Asistencia. - Esfuerzo - Convivencia – *Espíritu Alejandrino* (que tenga los sellos y valores del colegio)

B. Mejor Compañero (elegido el día del alumno por sus compañeros)

C. Destacar al profesor o asistente de la educación que fomente la buena convivencia escolar.

**B. Párrafo 02
DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.**

Artículo 34: En nuestro centro educativo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben asumirse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 35: En el centro educativo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida.

La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes tengan una formación integral, que favorezca la formación de sujetos críticos, tolerantes, solidarios y participativos.

Artículo 36: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Artículo 37: Del Procedimiento. Se considerará:

Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelaciones El estudiante tiene derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos, en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar y/o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

Artículo 38: Procedimiento de descargos y apelaciones.

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar una apelación, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Profesor (a) Jefe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o muy grave-gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante Encargada de Convivencia Escolar, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o suspensión indefinida el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el o la Directora, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

Respecto a la apelación de las medidas expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los artículos 39 y 40.

Artículo 39: La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Artículo 40: Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente: Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
- Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
- Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

- a. La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del centro educativo.
- b. La decisión y sus fundamentos serán notificados por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
- c. El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- d. Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional, el/la director/a deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el/la director/a-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Artículo 41: Se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:**

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Artículo 42: Serán considerados atenuantes de la falta:

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

Artículo 43: Serán considerados agravantes de la falta:

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

Artículo 44:

Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- a. Profesor de asignatura y/o Profesora Diferencial.
- b. Coordinadoras de ciclo
- c. Inspectores de nivel.
- d. Inspectoría General.
- e. Encargado/a de Convivencia Escolar.
- i. Miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c. Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d. Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones. Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
 - i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
 - j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Las presentes podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.

Artículo 45: En el caso de que proceda, se establecen como proceso de acompañamiento.

El Centro Educativo, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas **como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas y el apoyo de especialistas institucionales o derivaciones externas de ser necesario**, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

Este proceso de acompañamiento lo realiza el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento.

Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso junto a otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistentes e Inspectoría quienes serán partícipes activos en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 46: Procedimiento de Investigación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción **grave o muy grave**.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- 1) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la

constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes correspondientes.

- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 1. Se tomará acta.
 2. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, y conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- 7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

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

Artículo 47: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que habitualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno(a) para que tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas pueden llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 44.

Las medidas y sanciones serán:

1. *Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.*
2. *Derivación a Orientación y/o Psicología.*
3. *Derivación profesional externa en caso que lo requiera.*
4. *Amonestación verbal.*
5. *Citación del apoderado.*
6. *Firma de compromiso del estudiante.*
7. *Cambio de Curso.*
8. *Derivación al OPD.*
9. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. condicionalidad simple
10. ***Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:***

- a) **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
- b) **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- c) **Suspensión de participar en actividades extra programáticas**, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad.
- d) **Suspensión indefinida** – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

11. **Condicionabilidad Simple.**

Es una sanción comunicada por el equipo de Inspectoría (inspector/a de nivel, encargado/a de local, inspectoría general), en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediales.

Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

12. **Condicionabilidad Extrema.**

Es una sanción comunicada por el Director/a o Inspectoría General, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

La condicionabilidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

13. **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.**

Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en artículos 39,40 y 58. Esta medida tendrá un plazo de vigencia de cinco años a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria. Esta medida será informada por Dirección.

14. **Expulsión.**

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa o de acuerdo a lo dispuesto en artículos 39, 40 y 58. Esta medida será informada por Dirección.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados. Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Esta medida tendrá un plazo de vigencia de cinco años a partir de la fecha de notificación de la medida disciplinaria.

Artículo 48: FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

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

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del Establecimiento. A modo de ejemplo: gorros o sombreros de colores, polerones o chaquetas de colores que no sean los indicados como parte del uniforme, zapatillas de babyfutbol.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Usar extensiones de uñas por sobre los 2 cm de longitud.
4. No usar uniforme del Establecimiento, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
6. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
7. Distraer a otros alumnos(as) en clase.
8. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del centro educativo (actos cívicos, exposiciones, etc.)
9. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda, sin informar situación o justificación.
10. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.
11. Colocar nombre ficticio o de fantasía (distinto al real), avatar no referente al perfil de estudiante durante clases o sesiones online en plataformas oficiales.

Artículo 49: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar
Para las infracciones contenidas en los números 1 a 5 del artículo 48	Amonestación Verbal de carácter formativo, registrada en el libro de clases.
Para las infracciones contenidas en los números 6, 7 y 9 al 11 del artículo 48	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante registrado en carta de compromiso y libro de clases.
Para la infraccioneS contenida en el número 8 del artículo 48	Se realizará conversación de carácter formativo, con registro en el libro de clases.

Artículo 50: Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

Infracción	Medida a aplicar
Para las infracciones contenidas en los números 1 al 4 del artículo 48	Citación a apoderado de manera presencial y realizar acuerdo con firma de apoderado y estudiante.
Para la infracción contenida en el número 5 del artículo 48	Comunicación al apoderado a través del correo institucional y se realizará actividad de carácter formativo con el estudiante.
Para la infracción contenida en el número 6 del artículo 48	Se citará al apoderado para tomar acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos. Si la falta es de carácter académico el acuerdo será realizado con coordinación académica, en el caso que la falta corresponde a indisciplina el acuerdo se realizará con inspector de nivel.
Para las infracción contenidas en los números 7, 9 y 11 del artículo 48	Se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
Para la infracción contenida en el número 8 del artículo 48	Compromiso escrito con el estudiante. Citación al apoderado con realización de acuerdo.
Para la infracción contenida en el número 10 del artículo 48	Se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar. Estudiante participa en recuperación de aprendizajes una vez al mes.

Artículo 51: FALTA(S) MENOS GRAVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad. Son consideradas faltas menos graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos.
2. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar.
3. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
4. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clase.
5. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
6. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
7. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del centro educativo e ingresar a ellas sin autorización.
8. Manifestaciones amorosas exacerbadas con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.

9. Dormir en clases.
10. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
11. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
12. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
13. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año)
14. Emitir mensajes orales o escritos en la plataforma de aprendizaje a distancia (meet, zoom, otro virtual) durante las sesiones que se realicen de clases u orientación que no tengan relación con la actividad, con la intención de molestar o hacer daño a algún miembro de la sesión.
15. Participar en juegos bruscos con compañeros y compañeras que puedan derivar en golpes accidentales o generar un conflicto mayor.

Artículo 52: Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar
Para las infracciones contenidas en los números 1 y 2 del artículo 51	Amonestación Verbal de carácter formativo registrada en el libro de clases.
Para las infracciones contenida en el número 3, 14 y 15 del artículo 51	Amonestación Verbal de carácter formativo registrada en el libro de clases. Citación al apoderado para informar situación.
Para la infracción contenida en el número 4, 5, 6, 11 y 12 del artículo 51	Se registrará observación escrita en el libro de clases.
Para las infracciones contenidas en los números 7, 8 y 9 del artículo 51	Citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
Para la infracción contenida en el número 10 del artículo 51	El profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de llamado telefónico o correo electrónico institucional dejando la observación escrita en el libro de clases.
Para la infracción contenida en el número 13 del artículo 51	Se derivará al/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

Artículo 53: Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, en el orden establecido:

Infracción	Medida a aplicar
Para las infracciones contenidas en los números 1, 2, 12, 14 y 15 del artículo 51	Carta de compromiso y/o derivación a Convivencia Escolar.
Para la infracción contenida en el número 3 del artículo 51	Observación escrita en el libro de clases y derivación al área social de Convivencia Escolar. (Evaluar necesidades económicas)
Para la infracción contenida en el número 4, 5 y 6 del artículo 51	Derivación al área de Coordinación Académica de ciclo.

Para las infracciones contenidas en los números 7, 8 y 9 del artículo 51	Derivación a orientación y/o psicología.
Para las infracciones contenidas en el número 10 y 11 del artículo 51	Firma de carta de compromiso de conducta.
Para la infracción contenida en el número 13 del artículo 51	Se aplicará la Condicionalidad Simple.

Artículo 54: FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

Son consideradas faltas graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Establecimiento a padres o apoderados.
2. No seguir normas e instrucciones dadas por el personal del centro educativo: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. Tomar captura de pantalla, grabar y difundir las imágenes de clases virtuales o aprendizaje a distancia sin autorización de quienes estén desarrollando la sesión.
4. Crear, desarrollar, difundir y/o viralizar imágenes o “memes” de miembros del colegio.
5. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización.
6. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
7. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
8. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
9. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
10. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
11. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
12. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
13. Salir del centro educativo antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
14. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.
15. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Fumar cigarrillos al interior del centro educativo, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento.
17. Hacer necesidades fisiológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
18. Fugarse individual o colectivamente dentro del centro educativo (cimarra interna)
19. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del centro educativo
20. Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
21. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
22. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
23. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.

24. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
25. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
26. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
27. Faltar a la verdad involucrando a terceras personas para liberarse de responsabilidades.
28. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma falta durante el año).
29. Estar involucrado pasiva o activamente en un en un conflicto que afecte la convivencia escolar y este fuera de los valores explicitados en el PIE. (Protocolo)

Artículo 55: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El establecimiento educacional podrá aplicar, las siguientes medidas según la gravedad de la falta:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 54	Amonestación Verbal de carácter formativo registrada en el libro de clases y llamado al apoderado para informar.
Infracciones contenidas en los números 2, 3 y 29 del artículo 54	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante y apoderado.
Infracciones contenidas en el números 4, 22 y 23 del artículo 54	Anotación en el libro y carta de compromiso
Infracciones contenidas en el números 5 del artículo 54	Anotación en el libro e informar a apoderado(a) de la falta.
Infracciones contenidas en los números 6, 7 8, 24 y 25 del artículo 54	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, profesor de asignatura y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante y/o carta de compromiso.
Infracciones contenidas en los números 9 y 10 del artículo 54	Amonestación Verbal de carácter formativo registrada en el libro de clases y citación de apoderado para informar.
Infracciones contenidas en el número 11 del artículo 54	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Infracciones contenidas en el número 12, 13 y del 15 al 21 del artículo 54	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en el números 14 del artículo 54	Suspensión del estudiante de 1 a 5 días
Infracciones contenidas en el número 26 del artículo 54	Suspensión de 1 a 5 días y carta de compromiso del apoderado(a)

Infracciones contenidas en el número 27 del artículo 54	Carta de compromiso.
Infracciones contenidas en el número 28 y 29 del artículo 54	Derivación profesional externa en caso de que lo requiera y suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.

Artículo 56: Si la conducta persiste se aplicarán las siguientes medidas, de manera conjunta o separada:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el números 1, 7 y 8 del artículo 54	Carta de compromiso de conducta
Infracciones contenidas en los números 2 al 5 del artículo 54	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Infracciones contenidas en el números 6 del artículo 54	Suspensión interna
Infracciones contenidas en los números 9 al 11 del artículo 54	Suspensión de actividades o ceremonias y/o carta de compromiso
Infracciones contenidas en los números 13 al 28 del artículo 54	Condicionalidad extrema
Infracciones contenidas en el números 29 y 12 del artículo 54	Condicionalidad simple

Artículo 57: FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar.

Son consideradas faltas muy graves al menos algunas de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
2. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra.
3. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
5. Falsificar correos electrónicos de apoderados, profesores o algún miembro de la comunidad educativa.
6. Hackear las cuentas de trabajadores del establecimiento.
7. Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.
9. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
10. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.

11. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del centro educativo educacional.
12. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
13. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
14. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
15. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
16. Hechos de contenido sexual y que sean reñidos con la moral.
17. Realizar acosos de connotación sexual por cualquier medio
18. Ataques o abusos de connotación sexual
19. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
20. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
21. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el semestre)

Artículo 58: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría general o el Director según corresponda, previa consulta al Equipo de gestión, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir:

Infracción	Medida a aplicar
Infracciones contenidas en el número 1, 9, 14, 18 y 20 del artículo 57	Suspensión Indefinida, Condicionalidad simple/extrema, Cancelación de Matrícula o Expulsión según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento. Evaluar derivación a convivencia escolar
Infracciones contenidas en el números 2, 3,16 y 17 del artículo 57	Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más) o condicionalidad simple o condicionalidad extrema
Infracciones contenidas en el número 4 del artículo 57	Suspensión de 1 a 4 días.
Infracciones contenidas en el números 5, 6, 16 y 17 del artículo 57	Condicionalidad extrema o simple según cómo afecta a la comunidad.
Infracciones contenidas en el número 7, 8 y 15 del artículo 57	Trabajo comunitario, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.
Infracciones contenidas en el número 10 y 11 del artículo 57	Suspensión hasta por 5 días, medidas reparatorias, condicionalidad simple o condicionalidad extrema según el contexto del caso particular en consideración a las causales de atenuantes o agravantes contenidas en este Reglamento.

Infracciones contenidas en el número 12 del artículo 57	Derivación a convivencia escolar, revisar antecedentes para la aplicación de condicionalidad simple
Infracciones contenidas en el número 13, 19 y 21 del artículo 57	Condicionalidad extrema

Artículo 59: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 40 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 60: A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

C. Párrafo 03

HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE

Artículo 61. De la higiene del establecimiento educacional.

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

Artículo 62. De la seguridad y emergencia.

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Del cuidado del medio ambiente.

Artículo 63: El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

D. Párrafo 04

DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

Artículo 64. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. **Supervisión Pedagógica.** Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b. **Planificación Curricular.** Es la instancia donde se abordará la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. **Investigación Pedagógica.** La investigación pedagógica recae en la Jefa de UTP, además de los jefe de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.
- d. **Perfeccionamiento Docente.** Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e. **Orientación Educacional y Vocacional.** Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f. **Evaluación del aprendizaje:** La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

E. Párrafo 04

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Artículo 65: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Dirección del centro educativo.

**F. Párrafo 05
MEDIO DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES**

Artículo 65: El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones o correo institucional (@colegioalejandروفlores.cl).

Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

**G. Párrafo 06
DEL CONSEJO DE PROFESORES**

Artículo 66: Del Consejo de Profesores.

a. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o equipo de Gestión.

b. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.

c. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.

d. El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por el equipo de gestión de acuerdo a la temática a abordar dentro de la sesión, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

e. Las reuniones técnicas serán dirigidas por Coordinación Académica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

f. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

a. El Consejo de Profesores será consultivo.

b. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.

c. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.

- d. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- e. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- f. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- g. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

**H. Párrafo final ARTÍCULO
 FINAL.**

Artículo final: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Consejo Escolar.

ANEXO I

PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Inspector General del establecimiento.

En aquellos casos que no esté presente el Inspector General lo subrogará el Encargado de Convivencia Escolar.

- 1) 1. Una vez efectuada la denuncia, el Inspector General o a quien éste designe (funcionario idóneo del equipo de gestión, inspectoría, docentes o profesionales de convivencia escolar que trabajen en los niveles de los estudiantes involucrados), citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
 - a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
 - b) Registrar la información entregada.
 - c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
 - d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- 2) Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario (s) para explicar la situación ocurrida.
- 3) Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor. 4) En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Inspector General o la persona designada por él analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo. A su vez se informará, a través de correo electrónico, a las/los profesores jefe de los estudiantes involucrados de la denuncia.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

- 1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 10 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión

de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

- 2) En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
 - e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
 - g) En el caso de que el presunto agresor sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
 - h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

- 3) Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguiente: medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas:
 - a) derivación con el encargado de convivencia escolar.
 - b) derivación a orientación y/o psicología.
 - c) derivación profesional externa en caso que lo requiera.
 - d) amonestación verbal.
 - e) citación del apoderado
 - f) firma de compromiso del estudiante.
 - g) cambio de curso.
 - h) derivación al OPD.
 - i) reducción de jornada
 - j) suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
 - i. suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
 - ii. suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
 - iii. suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - iv. suspensión indefinida
 - k) condicionalidad simple.
 - l) condicionalidad extrema.
 - m) cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
 - n) expulsión.

Se informará a las/los profesores jefes de los estudiantes involucrados del resultado de la investigación por medio del correo electrónico institucional.

- 4) En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 43 del Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 23 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 64 del Reglamento Interno

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

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

- 1) La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa Inspector General, quien determinará sí existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar al Inspector General, se contactará a la Encargada de Convivencia Escolar.
- 2) Inspector General, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
- 3) Inspector General solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar la necesidad y la manera más efectiva para solucionar los conflictos. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 6 días hábiles contados desde la denuncia
- 4) En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

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

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

medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- v. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vi. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- vii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- viii. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- ix. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.

Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

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

Disposiciones comunes para los casos :

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, el inspector Genral, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
- ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
- iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
 - Separación de funciones
 - Reasignación de labores.
 - Cambios de turno.
- iv. En caso de maltrato entre estudiantes se podrá aplicar la reubicación del estudiante agresor (siempre que exista cupo en el curso al cual se contempla reubicar), previa autorización del padre, madre y/o apoderado. Si el agresor es el padre, madre y/o apoderados se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno en el acápite Deberes y Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados.
- vi. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
- vii. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- viii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 11 del Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de

24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista .

ANEXO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA).

Artículo 1: Principios, criterios e indicadores en caso de abusos sexuales o hechos de connotación sexual.

A. Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales o hechos de connotación sexual.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del NNA y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia, siguiendo el conducto regular. - Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del estudiante.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del estudiante, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al estudiante que tiene o puede contar con un adulto(a) protector(a) que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.
- Citar a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de no revictimización, así como también la derivación a las distintas instituciones. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

- A informar, por parte del Director(a), a los profesores(as) y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados(as). Se informará de acciones inmediatas de protección de la integridad del o los estudiantes involucrados, evitando la revictimización. Para ello, se procederá a citar a entrevistas individuales o grupales. Por su parte, se podrán llevar a cabo comunicados que contengan información general.

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

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

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

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

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

Título I

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

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

2.1. Selección del Personal:

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

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

2.2. Prevenciones que deben cumplir los adultos en su trato con los estudiantes:

(i) En baños y enfermería:

- Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al o la estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.

(ii) Con estudiantes:

- Los profesores(as), personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias que puedan ser mal interpretadas.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores(as) procurarán no estar a solas con algún o alguna estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos. - El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de abuso sexual de estudiantes por parte de adultos:

3.1. Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual por una persona externa al Establecimiento:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El Encargado(a) de convivencia escolar, deberá informar y citar de manera inmediata a padres, madres y apoderados La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el estudiante (profesor(a) jefe, profesores(as) de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del mismo(a) estudiante, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado(a), nuevamente, del estudiante para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
 - Se clarifican las sospechas con la información recabada.

3.2. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual, se realiza seguimiento al estudiante y se analiza, en compañía de los padres, madres y apoderados(as) la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

3.3. En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto(a) responsable del estudiante para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML). En caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla según el plazo señalado en el artículo 64 del Reglamento Interno, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- De la situación de comunicación al adulto(a) responsable del estudiante, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

3.4. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato o hechos de connotación sexual de un estudiante por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- A citar a los padres, madres o apoderados(as) de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el artículo 64 del Reglamento Interno, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director(a) quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador(a).
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- A resguardar la identidad del estudiante ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Artículo 4: Si el caso de abuso o maltrato sexual o hechos de connotación sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 64 del RICE, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Artículo 5: Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director(a) o al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del estudiante: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, llevando a cabo acompañamiento psicosocial.
- El Director(a), el Encargado(a) de Convivencia Escolar o los profesionales competentes del establecimiento que estos designen, procederán a entrevistar, por separado y de manera simultánea al o los estudiantes involucrados, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia. En este mismo plazo se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre el procedimiento.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados(as), suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados(as). Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plan hecho. La denuncia estará a cargo del Director(a) quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición.
- También con los estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- Se citará a todos los apoderados(a)s de los estudiantes involucrados(as), de manera separada, para comunicarles sobre la información obtenida. La entrevista de los apoderados(as) se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- En caso de que corresponda, se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 58 del Reglamento Interno.

Artículo 6: En caso de comprobarse el abuso, se citará al o la estudiante y apoderado(a) a entrevista con el Director(a), quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director(a), junto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar y el profesor(a) jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 64 del RICE, es decir, 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. La denuncia estará a cargo del Director quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Artículo 7: En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del o la estudiante.

Artículo 8. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

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

Artículo 9. Seguimiento:

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

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

Artículo 10: Frente a la sospecha de hechos de connotación sexual desde estudiante hacia funcionario(a). El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- En caso de que un tercero tenga conocimiento de algún hecho de connotación sexual desde estudiante hacia un funcionario(a) debe comunicarlo al Director(a) o al Encargado(a) de Convivencia Escolar. El Director(a), el Encargado(a) de Convivencia Escolar o un profesional competente del establecimiento que estos designen, procederá a entrevistar al funcionario(a) afectado(a) de esta situación para obtener mayores antecedentes de lo ocurrido.
- En caso que el mismo funcionario(a) quiera dar cuenta de haber sido afectado de un hecho de connotación sexual por parte de un estudiante, debe comunicarlo al Director(a) o al Encargado(a) de Convivencia Escolar, una vez registrada la denuncia, se discutirán las condiciones de convivencia en un acuerdo en común entre ambos.
- Se procederá a entrevistar, por separado y de manera simultánea a los estudiantes involucrados(as), de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes referente a la situación. En paralelo, se citará al apoderado(a) del o los estudiantes involucrados(as), para informar sobre el procedimiento.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados(as) de los estudiantes involucrados(as), suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados(as). Esta medida será cautelara y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- El proceso de recopilación de información se realizará a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia.
- En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a aplicar medidas según gravedad de la falta.

Artículo 11: Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia estará a cargo del Director(a), quien personalmente procederá a llevarla a cabo ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados(as), si correspondiere. Sin perjuicio de ello si el entrevistado(a) manifestará su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario(a) que efectuó la entrevista como constatación.

El funcionario(a) que redacte el acta tendrá la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

ANEXO III

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

En consecuencia, el objetivo de este protocolo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa, evitando así la aparición de respuestas negativas, para lo cual es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos.

Artículo 1: Para la resolución de conflictos se considerarán las siguientes fases:

1° fase: Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos. En consecuencia, se debe proceder a:
 - a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema.
 - b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto.

2° fase: Definir el problema.

- Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
- Buscar los hechos significativos y relevantes del conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas

- Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
- Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

- Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.

6° fase: Evaluar los resultados.

- Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.
- El proceso de mediación quedará registrado con firma de los involucrados y mediador en el documento oficial institucional.

Artículo 2. Para intervenir y consensuar en los conflictos entre alumnos del Establecimiento se designarán a algunos miembros de la Comunidad Escolar como mediadores. Ejercerán como tales, de manera preferencial, el Encargado de Convivencia Escolar, algunos estudiantes que puedan asumir esta función y que serán designados por sus pares o la Dirección, por profesor o profesores que asuman esta misión y/o los Docentes Directivos.

Artículo 3. Ante un conflicto se seguirá el protocolo que sigue:

- 1) Solicitar, por parte de los quienes consideren que es necesario mediar en un conflicto, de los servicios de un mediador. Se considerará que es objeto de mediación toda cuestión que afecten a la convivencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Algún miembro del equipo directivo podrá de oficio aplicar el protocolo.
- 2) De existir la situación descrita en el inciso anterior, los interesados solicitarán los servicios de un Mediador al Encargado de Convivencia Escolar. Al momento de elevar la solicitud deberán especificar el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios que se requieran para llevarla a cabo.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar indicará la persona encargada de llevar a cabo la mediación, así como el día y la hora de la misma. En caso que alguno de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., podrá extender el plazo para efectuar la mediación.
- 4) A la hora de seleccionar al Mediador, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - a) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes, buscar de preferencia un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
- 5) El Mediador designado para la mediación dispondrá de uno a cinco días para prepararla. En ese tiempo recabará toda la información necesaria que disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación.
- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad. La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.

Considerando que:

- Lo establecido en el Decreto Supremo Nº 313 que indica en su artículo 1º que *los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.*
- La Ley Nº 16.774, en su artículo 3º, dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.
- Es considerado como accidente escolar toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, y que puedan traer, como consecuencia, algún daño o incapacidad.
- Dentro de lo que es considerado como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al alumno (a) en el trayecto desde o hacia el Establecimiento.
- La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.
- En la eventualidad que él o la estudiante accidentado(a) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Artículo 1. Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
	Tomar inicialmente el control de la situación, buscando la atención del profesional competente,	

<p>Paso 1: Ante la concurrencia del accidente.</p>	<p>si la situación lo amerita o enviando al alumno(a) acompañado a la enfermería del Establecimiento. Su responsabilidad concluirá con la información de la situación a Inspectoría o a cualquier miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Docente, o funcionario que presencie el accidente.</p>
<p>Paso 2</p>	<p>Junto al profesional competente, el miembro informado por quien presenció el accidente, evaluará de manera preliminarmente la situación, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. <p>Definido estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciará los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. De ello se informará a Inspectoría o a la autoridad correspondiente.</p>	<p>Inspectoría</p>
<p>Paso 3</p>	<p>En caso de ser necesario, la Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual, con posterioridad, y si el caso de ser requerido, podrá ser presentado en el Servicio de Salud.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario</p>	<p>Inspectoría</p>
<p>Paso 4</p>	<p>Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de nivel del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado</p>	<p>Inspectoría</p>
	<p>Se procederá de la siguiente manera, según sea la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Si es una lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar. 	<p>Padre o Apoderado</p>

<p>Paso 5</p>	<p>Si es una lesión mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al equipo de convivencia, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.</p>	<p>Funcionario</p>
----------------------	--	--------------------

Luego de aplicado los pasos anteriores, se dejará registro de cómo ocurrió el accidente en un LIBRO DE REGISTRO FORMAL, el que deberá de ser firmado por el apoderado al momento de asistir a retirar al estudiante, teniendo para educación parvularia, local central y local anexo libros particulares como registro de situaciones antes mencionado

Artículo 2. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría o inspección del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al establecimiento o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido; En caso de impedimento del traslado del alumno (a) accidentado(a), el Establecimiento enviará a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al Servicio Asistencial y al apoderado, asegurando así que el (la) accidentado (a) sea llevado a un Centro de salud para su atención.

Artículo 3. Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar), y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio del Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 4. Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Importante: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, Inspectoría será el responsable de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al Centro educativo de lo sucedido. En caso de accidente escolar, el seguro se hace válido en los hospitales Roberto del Río, en el caso de menores hasta 12 años y al Hospital San José de los 13 años en adelante.

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación, solicitándole información sobre si el alumno(a)	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 2	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. <p>Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.</p>	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	<p>En caso de ser necesario, la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario</p>	Secretaria Académica
Paso 4	el docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	Director o Inspector general
Paso 5	Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Funcionario

	<p>Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>Profesor o - Funcionario Director -</p>
--	---	--

☒ Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado:
Menores de 14 años, al hospital Roberto del Río.
Mayores de 14, al hospital San José.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

ANEXO VI

PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Considerando:

- *Lo establecido en el Ordinario N° 0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.*
- *Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.*
- *Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos*
- *Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.*

Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares

Artículo 1. Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

Artículo 2. En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelarará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el o los patios y al aire libre, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Artículo 3. En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deben siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Artículo 4. Al hacer uso de canchas, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

Artículo 5. Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.
- c) En caso de que ocurra una situación extraordinaria que altere o falte al Reglamento de Convivencia Escolar, el profesor o profesora a cargo podrá hacer ingreso a las instalaciones en compañía de otro docente o Inspector para controlar la situación.

Artículo 6. Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

Artículo 7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

Artículo 8. Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

Artículo 9. El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán accederlo, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Artículo 10. En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería.

ANEXO VII

EXTRACTO PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

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

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

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún departamento de asignatura y/o la Coordinación de ciclo que corresponda.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

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

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

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

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

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

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

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

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

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

Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

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

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

- a) Fecha de realización de la actividad.
- b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c) Las reservas que se tienen, si procede.
- d) Hora de salida y llegada.
- e) Listado de estudiantes participantes.
- f) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h) Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j) El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.
- k) El certificado de autorización por parte de los padres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l) El certificado de autorización enviados a los padres y/o apoderados debe incluir:
 - El nombre completo del alumno(a), curso y fecha.
 - Una breve información sobre la salida,

-
- La información de cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento. Las autorizaciones quedarán: en inspección del colegio, y en poder de los responsables de la actividad del centro educativo.
- m) Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- n) Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

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

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

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a) Cuidado general de los estudiantes.
- b) Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c) Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

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

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

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de Educación Parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

A) Generalidades propias del nivel

- Cada nivel debe salir con dos Agentes Educativas del Colegio (Educatora - Técnico en Párvulos – Inspectora de nivel – Docente de asignatura)
- Es obligatoria la presencia de a lo menos 4 adultos, representantes de las familias, quienes deben velar en cuanto con las Agentes Educativas por el bienestar y seguridad de los estudiantes a cargo.
- Es responsabilidad de cada Educatora informar a los adultos representantes de la familia, su rol a cargo del grupo de niños/as que sea previamente asignado. En una pequeña reunión o entrevista deberán entregar lineamientos claros respecto al rol en el traslado, desarrollo y vuelta al colegio.
- Los adultos, deberán entregar el número de su celular a la Educatora para estar en contacto durante la salida, en el caso de ser necesario.
- Los adultos no podrán mostrar preferencias significativas hacia sus hijos/as o familiares, con acciones como: comprar golosinas, llevar más alimento del solicitado, tomar sesión de fotografía individual descuidando al grupo.
- De no contar con el mínimo de adultos que se solicita por nivel, la salida pedagógica será cancelada. Sera responsabilidad de la Educatora garantizar el número de adultos solicitados.
- Los niños y niñas deberán portar una credencial que será confeccionado por Educatora y Técnico en Párvulos de nivel, con su nombre, nombre del colegio, nombre y número telefónico de Educatora a cargo.
- Los niños o niñas que tienen una conducta más activa o dificultades para seguir normas al interior de la sala (son muy activos), deben ir acompañados por un adulto significativo. (De preferencia Apoderado o algún adulto significativo de su familia que pueda acompañar y contener al niño o niña).
- Los adultos acompañantes no pueden llevar otros niños/as que no sean parte del nivel educativo que realiza la salida pedagógica.

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

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

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un alumno(a), durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva en un plazo de cinco días hábiles. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a al Equipo de Convivencia Escolar y la Coordinación Académica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Coordinadora de la UTP será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

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

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado en coordinar con la Coordinación Académica todas las acciones que está le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Estos deberes se entienden como el:

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

Artículo 6. En caso de que dentro de las enfermedades se requiera de una cuarentena obligatoria o preventiva (como por ejemplo COVID-19), es obligatorio para los y las apoderados/as informar del proceso mediante vía escrita o telefónica. En cuyo caso, se dispondrán de los mismos mecanismos antes mencionados para proceder a la recuperación de su proceso académico o a distancia en caso de ser la situación informada.

ANEXO X

PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

Como establecimiento educativo, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia nociva que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se considera las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, al Encargado de Convivencia Escolar de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo al Encargado de Convivencia.

Artículo 2. Una vez informado, a la brevedad posible, el Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios.
- b. Citará a los apoderados involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo adoptadas.
- c. Iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- d. Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida.
- e. En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.
- f. Se informará, a través de correo electrónico, a las/los profesores jefes de los estudiantes involucrados.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

- a) Diálogo personal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

- c) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- d) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Artículo 4. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

ANEXO XI

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió

ANEXO XII

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

ANEXO XIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si es mayor de 14 años mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
- 2.. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalando expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.

- a) Orientación a la comunidad educativa.
 - b) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
 - c) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - d) Presentación personal.
 - e) Utilización de servicios higiénicos.
 - f) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple. 5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
 5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado(a).



COLEGIO POLIVALENTE
ALEJANDRO FLORES
AUTÓNOMO

ACTA SIMPLE

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad) _____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

_____ Participación Programas.

2) Acuerdos
por escrito.

Nombre y firma del apoderados(a)	
Nombre y firma del o la estudiante (Si corresponde)	
Nombre y firma Profesor(a) Jefe	
Nombre y firma Director(a)	

ANEXO XIV

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

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

En este contexto, el colegio deberá:

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

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

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

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

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

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

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

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del

estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa -No interrogar causando menoscabo al estudiante.

- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

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

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

Se deberá registrar la información recopilada.

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

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

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

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), lo funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

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

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

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

8. Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
 - i. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
 - ii. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

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

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

ANEXO XV

DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida y autolesiva en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Además de este protocolo el colegio realizará actividades formativas generales, orientadas a trabajar el autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo enmarcadas en su programa de Formación que les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Encargada de Convivencia. Este activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que el Encargado de Convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- El o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
- La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

2. Una vez que el Encargado de Convivencia escolar haya tomado conocimiento, o algún integrante del equipo de psicología que este designe, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario a.

a. Nombre del estudiante

b. Edad

c. Fecha

d. Quien reporta el hecho

Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro
Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, el Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo de psicología que este designe citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. Esta instancia se debe realizar en un marco de acogida, dada la carga emocional de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo de psicología que este designe, evaluará el riesgo de suicidio que el o la estudiante presente (medio, alto o inminente) y recomendará a los padres y/o apoderados que el o la estudiante reciba ayuda profesional. De esta forma, se realizará derivación a un centro de salud primaria (a más tardar en la semana siguiente) o urgencias de salud mental (el mismo día de los hechos), según corresponda.

Una vez que se concrete la derivación externa del o la estudiante, es responsabilidad del o la apoderada entregar el certificado de atención o diagnóstico al establecimiento. Para esto, el profesional que lleva a cabo el protocolo, citará nuevamente al o la apoderada para realizar seguimiento del caso, con la finalidad de llevar un monitoreo de las recomendaciones de especialistas externos, si existe tratamiento farmacológico, entre otros aspectos a considerar para el apoyo hacia el o la estudiante. Este seguimiento se mantendrá por el periodo que perdure el tratamiento externo.

En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos.

4. En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por el o la Encargada de Convivencia Escolar o profesional más cercano y que cuente con las habilidades socioemocionales para intervenir.

Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial, el director (o la persona que este designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo el protocolo de un accidente escolar grave.

El director del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación, recomendando derivación inmediata a urgencias de salud mental, una vez que el o la estudiante se haya estabilizado.

El monitoreo del caso por parte del establecimiento educacional es el mismo que el descrito en el punto 3.

5. En caso de información acerca de suicidio de un o una estudiante, el director o quien este designe debe contactarse con la familia, con el fin de verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el director o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para informarles que, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.

Una vez que la familia autorice a que se informe el suicidio, el director debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, para comunicar los hechos.

El establecimiento educacional propiciará espacios para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas, instalando espacios para que los y las estudiantes y los funcionarios tengan la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

6. En caso de suicidio consumado de un o una estudiante en el establecimiento educacional, el director junto a las personas que éste designe deberán contactarse de forma inmediata con Carabineros y familiares. En paralelo deben resguardar que no se mueva o traslade del lugar

donde yace el o la estudiante, cubriendo el cuerpo y desalojando el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Una vez que asista personal capacitado, se espera la autorización para levantar el cuerpo, siguiendo las indicaciones de profesionales del servicio médico de emergencia.

Se entregará apoyo y contención a la familia, ofreciéndoles acompañamiento a las instituciones médicas.

El director podrá informar a la comunidad escolar posterior a la autorización de la familia.

Los espacios para la postvención en la comunidad educativa, son los mismos que en lo descrito en el punto 5.

7. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el o la encargada de convivencia o quien este designe abordará estrategias a implementarse a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, las cuales se confeccionarán en conjunto con los guías, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también ocuparse con el resto de la Comunidad Educativa. Se realizarán talleres, charlas u otra intervención orientada a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención a los padres y apoderados.
8. De manera preventiva el establecimiento realizará capacitaciones para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran los aprendizajes necesarios para el actuar en temas de manejo de la frustración, manejo de las emociones y elementos de riesgo de los cuales deben saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

ANEXO XVI

MANIFESTACIONES INTERNAS, EXTERNAS E INTENTOS DE TOMA DEL ESTABLECIMIENTO QUE PONGAN EN RIESGO A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El colegio Alejandro Flores, como ente de formación de aprendizajes comprende y asume que una manifestación, es un ejercicio de acción cívica para expresar de forma pública la inconformidad o insatisfacción hacia problemáticas no resueltas de diversa índole. Las “tomas” en cambio son medidas extremas para someter a presión la inconformidad o problemática, teniendo por objetivo obstaculizar el acceso al establecimiento, lo que pone en riesgo a la comunidad escolar.

Nuestro colegio asume que cada estudiante tiene el derecho formar centros de estudiantes, agremiarse, asociarse y agruparse para ejercer sus derechos, validando como instancia de representación a los miembros que en él se desempeñen electos de forma democrática por la comunidad estudiantil en las elecciones previamente estipuladas. Estos son entes válidos para el ejercicio democrático, por ende, asumen la representación de sus pares bajo los estatutos que en ellos impera.

Por tanto, cada acción que se desarrolle siguiendo los canales del ejercicio democrático de nuestro establecimiento (reuniones, asambleas u otro tipo de concentración programada con anticipación) posee un rol vital a la hora de desarrollar instancias como paros, marchas, tomas u otras acciones de similares características, dado que en ella interactúan los estamentos en pos de no afectar o dañar el derecho a la educación, finalidad última como colegio.

Sin embargo, como establecimiento educativo debemos garantizar el ejercicio del derecho a la educación para todos y todas nuestras integrantes en igualdad de condiciones, por lo que establecemos formas de acción en caso de:

I. Manifestaciones.

En el contexto que estas sean de tipo pacífico, en el que se incite, convoque o no se quiera ingresar a clases antes o durante la jornada regular de clases (denominadas a veces como paro de “lápices”, “brazos caídos” u otros); realizar gritos en el frontis del establecimiento antes, durante o después del desarrollo de clases;

a. Internas. Todas aquellas orquestadas u organizadas por miembros de la comunidad educativa o vinculados a ella, cuya finalidad impida el ejercicio del derecho a la educación de parte de los y las estudiantes.

Entendiéndose esto, se procederá a:

1º. El Director o sostenedora del establecimiento actuará o asignará una persona con características conciliadoras que actúe como interlocutor o vocera frente a los y las manifestantes; en ausencia de ambos directivos este acto o asignación podrá ser designado por inspectoría general o encargada de convivencia escolar como miembros del equipo de gestión.

2º. El rol de interlocutor o vocera se encargará de convocar a reunión a quienes estén coordinado las acciones y registrar en libro de crónica (en inspectoría) las demandas, problemas y/o solicitudes de parte de quienes se manifiestan. Es importante que el o la mediadora en esta instancia logre generar acuerdos que permitan garantizar el derecho a la educación de la mayoría de los estudiantes.

3º. Será convocado dentro de la reunión a miembros directivos del centro de estudiantes con su profesor o profesora asesor/a, con la instancia de que este estamento se encuentre al tanto del hecho y actúe como real intermediario de la comunidad estudiantil de nuestro colegio.

4º. Se establecerán plazos de acción no inferiores a 10 días hábiles para la búsqueda de soluciones, las cuales deberán pasar por procesos de viabilidad y factibilidad de ser necesarias por los estamentos educativos consultivos o resolutivos tales como: centro de alumnos, centro

de padres, consejo escolar, consejo de profesores, coordinación académica, convivencia escolar e inspectoría general, dirección y sostenedora.

5º. Una vez tomadas las resoluciones, se procederá a citar a asamblea pública para informar de forma transparente y clara las medidas frente a la problemática planteada. Estas quedarán en firma de toma de conocimiento el o la presidente del centro de alumnos y centro de padres y el equipo de gestión.

b. Externas. Todas aquellas orquestadas u organizadas por personas ajenas y no vinculadas a la comunidad educativa y que cuya finalidad sea impedir el desarrollo y ejercicio del derecho a la educación de parte de los y las estudiantes.

1º. El Director o sostenedora del establecimiento actuará o asignará una persona con características conciliadoras que actúe como interlocutor o vocera frente a los y las manifestantes; en ausencia de ambos directivos este acto o asignación podrá ser designado por inspectoría general o encargada de convivencia escolar como miembros del equipo de gestión.

2º. El rol de interlocutor o vocera se encargará de convocar a reunión a quienes estén coordinado las acciones y registrar en libro de crónica (en inspectoría) las demandas, problemas y/o solicitudes de parte de quienes se manifiestan. Es importante que el o la mediadora en esta instancia logre generar acuerdos que permitan garantizar el derecho a la educación de la mayoría de los estudiantes, por lo tanto es importante visibilizar el proyecto educativo y la organización que posee el colegio como resguardador de la integralidad educativa de los y las estudiantes que asisten.

3º. Si en algún momento la manifestación se tornase violenta y los convocantes no accedieran a proceso de diálogo, el director como autoridad del colegio y encargado de la comunidad, podrá convocar a las autoridades de seguridad correspondientes para asegurar el bienestar de los y las estudiantes junto con la comunidad educativa.

Para esto, el equipo de inspectoría procederá a informar a cada apoderado y apoderada la salida de los y las estudiantes vía telefónica, pudiendo ser retirados por estos en las vías de evacuación previamente señaladas. En caso de que el acceso al establecimiento se vea obstaculizado, se procurará que cada grupo de estudiantes quede a resguardo de uno o dos docentes en aulas alejadas de entradas principales.

II. Intentos de “toma” o “tomas” del establecimiento.

Esta hace referencia al ingreso autorizado o no por sostenedor/a al establecimiento, con la finalidad de impedir, incitar el normal desarrollo de las actividades del establecimiento, teniendo como objetivo ser una instancia final de presión frente a problemáticas suscitadas. Estas pueden ser organizadas por individuos de la comunidad o agentes externos.

a. Internos. Todas aquellas personas pertenecientes a la comunidad escolar que se organizan para acceder al

establecimiento con objetivo de impedir normal desarrollo de actividades educativas.

1º. El Director o sostenedora del establecimiento actuará como interlocutores frente a los participantes de la acción.

2º. Instar a todos y todas las participantes de la acción a deponer lo realizado, informándoles que es una acción coartadora de derechos de la comunidad.

3º. Evaluar el desalojo del establecimiento de acuerdo a las normativas legales vigentes y conversaciones. Para ello podrá consultar al equipo de gestión las alternativas de desalojo.

4º. De determinarse el desalojo se avisará a los y las participantes en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros)

5º. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, se llevará a cabo una investigación que cumpla con los estándares de un justo y debido proceso y se aplicará a los alumnos participantes de la toma las medidas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Adicionalmente se deberán reponer las

pérdidas o restaurar la infraestructura dañada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa.

b. Externos. Todas aquellas personas que son ajenas a la comunidad escolar, cuya finalidad es impedir el

acceso de cualquier miembro de la comunidad educativa al establecimiento.

1º. El Director o sostenedora del establecimiento actuará como interlocutores frente a los participantes de la acción.

2º. Instar a todos y todas las participantes de la acción a deponer lo realizado, informándoles que es una acción coartadora de derechos de la comunidad.

3º. De determinarse el desalojo se avisará a los y las participantes en “toma” y se informará a las autoridades pertinentes (Mineduc, Carabineros)

4º. En el caso de existir daño a la propiedad y a sus bienes o pérdidas de éstos, los participantes de la toma deberán responsabilizarse para reponer toda pérdida y/o restaurar la infraestructura dañada en plazos estipulados por la Dirección del establecimiento mediante las acciones legales que le faculden.

Las presentes acciones consideran las instancias formales pedagógicas en jornada regular de clases y aquellas actividades pedagógicas de integración de la comunidad llámese actos, eventos, licenciaturas, graduaciones, ceremonias, festividades, conmemoraciones u otros.

Quienes están encargados de realizar la evacuación de los y las estudiantes son los y las inspectoras de nivel en conjunto con asistentes de aula y docentes asignados; todos serán coordinados por equipo de gestión, procurando verificar las salidas e información a cada apoderado por los mecanismos institucionales vigentes.

REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

Art. 2.- El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

Art. 3.- El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El Presidente del Centro de Alumnos del Colegio.

Art. 4.- El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

Art. 5.- El Director o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director.

Art. 6 .- El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

Art. 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento
- d) de los ingresos percibidos y gastos efectuados
- e) logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia
- g) Plan de gestión escolar
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados , su reglamento y plan de trabajo
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento
- j) P.I.S.E y su reglamento
- k) Protocolos de actuación
- l) Reglamento interno y sus modificaciones
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

Art. 8.- El Consejo será consultado en los siguientes aspectos: a)

Proyecto Educativo Institucional

- b) Programación anual y actividades extracurriculares
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000

UTM (Consulta debe ser por escrito)

- g) Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

Art. 9.- El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 10.- La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 11.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de Cada Año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

Art. 12.- Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas

indicar:

- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 13.- Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

Art. 14 La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

Art. 15.- Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Art. 16.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin impulsar, en lo que este a su alcance su resolución.

Art. 17.- De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

Art. 18.- En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:

ARTÍCULO 1: El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTÍCULO 2: Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

ARTÍCULO 3: Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y, relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 4: El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los alumnos del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,0).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento del Centro de Alumnos.

- h) Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que estos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un presidente, un vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

DEL PRESIDENTE:

Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.

Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.

Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

DEL VICEPRESIDENTE:

Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo. Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

DEL SECRETARIO DE ACTAS:

Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.

Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras. Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.

Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.

Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicar a la Asamblea General.

DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.

Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.

b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.

- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Cada candidato a presidente deberá inscribirse ante la Junta Electoral con un mínimo de x firmas de alumnos que apoyen su candidatura, entre el primero y quinto día de campaña Electoral.

Cada alumno podrá apoyar con su nombre y firma la inscripción de sólo un candidato a presidente. Los candidatos a los demás cargos de la Directiva, deberán cumplir los requisitos exigidos para la inscripción de candidatos presidente, menos el relativo al número de firmas.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiliación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.

Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieran durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resultasen electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 13: El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.

- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- f) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(A)

FUNCIONES Y OBJETIVOS

- A) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as). B) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses. C) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- D) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- F) Patrocinar iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
- G) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- H) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- I) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- J) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- K) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- L) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los subcentros o de los apoderados individualmente.

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Artículo 1º.- El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto Nº 565 del 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarn organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

Artículo 2º.- De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

Artículo 3º.- Pertencerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación de la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento. - Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.

Las obligaciones de los miembros activos son:

- Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
- Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

Artículo 4º. De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos: a)

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de Delegados de Curso.
- d) Los SubCentros.

Artículo 5º. La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

Artículo 6°.- El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vice-presidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: · Ser padre o apoderado titular · Ser mayor de 21 años.

· Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

Artículo 7°: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria el primer miércoles de cada mes, a las 18:00 horas, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrán solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con a lo menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.G.P.A.
- e) El Director del establecimiento participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada a la representante de Dirección del Colegio.
- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los Establecimiento subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

Artículo 8°: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del centro y sus comisiones
- g) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. i) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

Artículo 9°.- El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 10°.- El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñar las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinaria y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.
- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- k) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- l) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- m) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- n) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

Artículo 11°.- El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

Artículo 12°.- Son atribuciones al Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

Artículo 13°.- Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar una forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- g) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.
- h) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- i) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 10.- El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizaran los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando

sea requerido.

Artículo 11º.- Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los sub centros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A.- Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

- 1.- Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- 2.- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
- 3.- Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B.- Funciones del Presidente:

- 1.- Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.- Planificar y organizar actividades del curso.
- 3.- Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses del este último.

C.- Funciones del Vicepresidente.

- 1.- Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
- 2.- Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o Reunión.

D.- Funciones del Tesorero.

- 1.- Es función del tesorero del sub-centro asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.- Cobrar cuota fijada por el curso en el principio de año.
- 3.- Dar recibo por cuota recibida.
- 4.- Llevar registro de ingresos y egresos de dinero.
- 5.- Hacer balance semestral e informarlo por escrito al curso.
- 6.- Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los Apoderados cuando estos lo soliciten.

E.- Funciones del Secretario.

- 1.- Realizar Acta de cada una de las reuniones.

D.- Función del Apoderado.

- 1.-Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
- 2.-Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
- 3.-Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.



COLEGIO POLIVALENTE
ALEJANDRO FLORES
AUT3NOMO



**REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**
EDUCACI3N PARVULARIA
PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICI3N



TITULO I - FUNDAMENTOS REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Fundamentos

- 1.1 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, del Colegio Polivalente Alejandro Flores, es un instrumento institucional que define las normas y procedimientos específicos para los niveles de Educación Parvularia que son parte del establecimiento. Considerando las instrucciones sobre el Reglamento Interno del ciclo educativo ya mencionado, instrucciones que están explícitas en la resolución exenta N° 0860 publicada el 26 de noviembre 2018.
- 1.2 Dicha resolución regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, asegurando el desarrollo y formación integral de los párvulos.
- 1.3 Así también el presente Reglamento está sustentado en las Orientaciones del Currículum Nacional para el Nivel, las Bases Curriculares de Educación Parvularia en su actualización 2018, en las que se expresa su propósito “favorecer de manera sistémica, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos”
- 1.4 El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, toma como base el enfoque de derechos y por tanto considera a los niños y niñas, como “sujetos de derecho, en crecimiento y desarrollo de todas sus potencialidades”
- 1.5 Además, el Reglamento, define los derechos y deberes de la comunidad educativa, específicamente de quienes son parte activa del proceso de acompañamiento a los niños y niñas de los Niveles de Transición, pero es deber de toda la comunidad conocer el Reglamento.
- 1.6 También tiene como finalidad establecer las sanciones a aplicar cuando se verifique un incumplimiento de las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos, indicando el cómo se debe realizar la previa tramitación que considere un justo proceso.
- 1.7 Es fundamental, reconocer que los niveles de Educación Parvularia, tienen singularidades y necesidades específicas y propias de su etapa de desarrollo, por tanto, requieren sin duda regulaciones específicas que puedan acompañar y dar respuesta oportuna tanto a sus características generales como necesidades específicas.
- 1.8 Todo protocolos que se encuentran en anexos del presente Reglamento, son parte integra del mismo, por lo que es deber de todos/as conocerlos y aplicarlos.
- 1.9 Toda situación que no esté abordada en el presente reglamento o en los anexos del mismo, deben ser consultadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, general del Colegio Alejandro Flores.
- 1.10 Por tanto, todas las definiciones, regulaciones, normas, protocolos, deberes y derechos que integra el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, se presentan para sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias que van focalizadas a resguardar el bienestar de los niños y niñas, la sana convivencia, el buen trato entre otros



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

aspectos importantes que deben resguardar el desarrollo tanto de la jornada diaria como del Proceso Educativo de los niños y niñas. Es por tanto, que el resguardo de los derechos de los niños y niñas de los niveles de transición es deber de toda la comunidad educativa.

- 1.11 Considerando el principio de relación, establecido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, el Colegio Alejandro Flores busca intencionar una interacción positiva de los niños y niñas tanto con los adultos como con sus pares. Así también considerando las orientaciones del núcleo de Convivencia y Ciudadanía, esperamos promover relaciones horizontales, basadas en el dialogo y la generación de acuerdos establecidos y creados para el bien común.
- 1.12 Los niños y niñas, paulatinamente van tomando conciencia y por tanto asumiendo la responsabilidad de sus actos, por tanto, la familia es la principal responsable de toda situación que se genere o que inicie su hijo o hija. Por esto, es la familia quien debe responsabilizarse y es su deber cumplir con las orientaciones que sean entregadas por el equipo integral que acompaña e implementa el proceso educativo de los niños y niñas de Educación Parvularia.

2. Principios que inspiran el presente Reglamento

- 2.1 Los principios que a continuación se establecen, son los mismos principios que se establecen en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Alejandro Flores, que se aplica desde 1º básico a 4º Medio.

A. Dignidad del ser humano.

El Colegio Polivalente Alejandro Flores se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

El Colegio Polivalente Alejandro Flores velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

C. No discriminación arbitraria.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

D. Legalidad.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

E. Justo y racional procedimiento.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madres y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

F. Proporcionalidad.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Polivalente Alejandro Flores para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. Participación.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.



TITULO II - DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO.

PÁRRAFO 01. Alcances Generales.

Art. 1 Proyecto Educativo.

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

Art. 2 Alcance, adhesión y compromiso.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, forma parte de los documentos que las familias deben conocer y aceptar al momento de matricular a sus hijos e hijas en los Niveles de Transición del Colegio Polivalente Alejandro Flores. Por tanto, es un documento que tiene un carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a niños y niñas de NT1 y NT2, así también a Profesionales, Técnicos y Asistentes de a Educación que participan activamente en el proceso educativo de ellos/as, pero también para el equipo Directivo, personal docente y asistentes de la Educación ya que toda la comunidad educativa incluidas las familias deben conocerlo y respetarlo.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio.

Art. 3 Del uniforme Escolar y presentación personal:

- 3.1 El uniforme es la manifestación de identidad del Establecimiento, por tal motivo su uso es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio incluidos los niños y niñas de primer y segundo nivel de transición.
- 3.2 Se espera que todos los estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Establecimiento.
- 3.3 Las reglas respecto al uso del uniforme para los niveles de transición son las siguientes:
 - a. Polera azul marino institucional (piqué cuello rojo).
 - b. Pantalón gris escolar unisex, falda plisada cuadrillé gris, buzo gris institucional. No calzas.
 - c. Chaleco, polerón o sweater gris institucional (sin marcas).
 - d. Calzado escolar (zapatilla negra o zapato negro).
 - e. Parkas, chaquetas o abrigos gris, azul marino o negro.
- 3.4 Las reglas respecto al uso del uniforme escolar deportivo son las siguientes: - Buzo gris institucional (pantalón y polerón). - Polera azul marino institucional (cuello redondo). - Zapatillas deportivas. (de colores sobrios) – Toalla - Botella de agua.



Art. 4 Prohibiciones Generales

- 4.1 Queda prohibido que los párvulos asistan al colegio con esmalte de uñas, sobre todo considerando la importancia de resguardar la salud de las niñas y niño.
- 4.2 Queda prohibido el uso de collares, anillos, pinches, cintillos y coronas con connotación de dibujos animados o juguetes que puedan provocar distracción, dificultades entre pares o accidentes. Tanto para Párvulos como para Agentes Educativas.
- 4.3 Queda prohibido el uso de uñas largas, con la finalidad de resguardar la integridad de niños y niñas.
- 4.4 Solo se podrán usar cintillos, pinches, coles que sean sobrios de color blanco, azul o gris.

PÁRRAFO 02. REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICA.

Art. 5 REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICA (PLAN ANUAL EDUCACIÓN PARVULARIA)

5.1 Descripción general del ciclo.

El ciclo inicial que comprende a los niveles de transición de Educación Parvularia (NT1 y NT2) busca acompañar y potenciar el desarrollo integral, así como los aprendizajes relevantes y significativos de los niños y niñas desde los 4 años hasta su ingreso a la educación básica.

Nuestro ciclo busca promover aprendizajes, habilidades y actitudes que permitan paulatinamente a los niños y niñas ser parte activa de la sociedad y el contexto en el que crecen y se desarrollan, por lo que nuestro foco principal está en desarrollar habilidades vinculadas con el desarrollo personal y social, como autonomía, convivencia y respeto por sí mismos y por otros, así como desarrollar su capacidad motora y habilidades comunicacionales que les permitan dar a conocer lo que observan, piensan y sienten, implementando diversas experiencias educativas con las que se brinden la oportunidad de explorar, compartir, desarrollar la curiosidad y participar activamente a través de estrategias lúdicas y juegos.

Orientamos nuestra práctica pedagógica y la interacción diaria a dar respuesta a los lineamientos curriculares que emanan desde el MINEDUC y la superintendencia de Educación Parvularia, así mismo incorporamos nuestra propia convicción profesional sobre la importancia y trascendencia de los primeros años de vida, considerando los principios de juego, actividades, potenciación y relación como ejes principales, sin dejar de lado los otros principios de la Educación Parvularia.

5.2 Experiencias y planificaciones

El Colegio Alejandro Flores, valida la importancia y diferencias de Educación Parvularia, por lo que cuenta con planificaciones a largo plazo las que proyectan los OA, habilidades, conocimientos y actitudes por cada núcleo, las que fueron desarrolladas durante el 2019, fundamentadas en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y las que han sido especificadas considerando el programa Pedagógico para el tramo 3.

Así también, las planificaciones se redactan de manera mensual, considerando los avances de niños/as y parten desde los OA esperables y diagnosticados durante el mes de marzo. Las



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

experiencias variables se encuentran planificadas clase a clase, detallando la intencionalidad pedagógica de la experiencia y práctica pedagógica que se espera desarrollen las Agentes Educativas.

Los periodos habituales cuentan con una organización del tiempo, en la que se especifica la intencionalidad pedagógica del periodo y cuenta con OA que fundamentan los mismos.

5.3 Apoyo y acompañamiento pedagógico

El equipo educativo de Educación Parvularia cuenta con la líder pedagógica “Coordinadora de Ciclo” quien desarrolla sus funciones a través de los lineamientos que entrega la Directora del Colegio. Además cuentan con una Educadora quien cumple el rol de Apoyo Técnico Curricular, por lo que los lineamientos curriculares, planificaciones y evaluaciones cuentan siempre con una mirada amplia de la educación y van focalizados a potenciar aprendizajes.

Así también el Colegio Alejandro Flores cuenta con un programa de acompañamientos en la sala, por lo que el equipo se encuentra constantemente acompañado en la implementación de experiencias, así también se realiza seguimiento a los niños y niñas que presentan dificultades para avanzar en sus logros de aprendizaje, entregando también estrategias prácticas a las familias y derivaciones en caso de ser necesarias, por parte de la psicóloga o fonoaudióloga del nivel.

5.4 Ideas claves del nivel

El Equipo de Educación Parvularia fundamenta sus acciones pedagógicas en algunas ideas claves y que orienten la jornada diaria.

- A. **Educación/desarrollo Integral:** La visión de educación y desarrollo integral, se enmarca en potenciar a los niños y niñas como sujetos activos y singulares, reconociendo el principio de unidad es decir, “cada niño y niña es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando todo su ser en cada experiencia”¹.

Así mismo favorece la implementación de experiencias de aprendizaje inclusivas que apuntan a la diversidad de niños y niñas respondiendo a las características y necesidades de su etapa de desarrollo desde una mirada sistemática y un trabajo colaborativo desde el equipo multidisciplinario.

- B. Neurodiversidad:** Las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitiva

C. Visión de niño y niña:

Para nuestro equipo los niños y niñas que son parte del ciclo, son los protagonistas del proceso educativo que organizamos, planificamos e implementamos por ello la visión de ellos y ellas es clara y se basa en la concepción de sujetos activos y con derechos, quienes deben tener un rol activo en sus aprendizajes. Por ende, es fundamental considerar su singularidad, el ritmo y estilo de sus aprendizajes, junto a sus fortalezas, necesidades, intereses y



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

potencialidades, respondiéndolas en todo momento, sobre todo al implementar el proceso educativo con el propósito claro de posibilitar mayores oportunidades de desarrollo y aprendizaje para su vida.

Además, considerando que son sujetos activos, siempre tenemos presente que ellos y ellas, tienen una familia, son parte de una comunidad y por tanto tienen un contexto psicosocial y afectivo que debe ser considerado al momento de invitarlos a experiencias de aprendizajes, pues sabemos la importancia de rescatar las posibilidades que entrega el medio en el que se desenvuelven para generar aprendizajes significativos, integrales y pertinentes.

D. Juego como facilitador de aprendizajes: Juego, se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje (Como Bruner (2003), Piaget (1961), Vigotsky (1933) y otros.), el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello.

Jugar es una actividad básica, fundamental y constituyente de lo humano, en tanto impulso innato al placer y al riesgo. El juego es una actividad humana que involucra a toda la persona, física, cognitiva y emocionalmente, de manera gratuita y sin otro fin que el placer que provoca jugar.

La importancia del juego infantil y lo beneficioso que resulta para el desarrollo de niños y niñas es indiscutible y nadie pone en duda que un niño sano juega.

E. Rol activo pedagógico de duplas de sala: Las duplas de sala, son profesionales y técnicos que se convierten en actores claves quienes guían el proceso educativo de niños y niñas. Son las encargadas de coordinar con los niños y niñas, sus familias, el equipo pedagógico e integral de la comunidad, mediando pedagógicamente entre todos los actores involucrados en el proceso.

Su rol implica desplegar una serie de competencias y habilidades tanto técnicas como sociales. que favorezcan la interacción con otros miembros de la comunidad y brindando oportunidades de aprendizaje a niños y niñas.

Así mismo, el rol de la dupla supone además de ser mediadoras constantes, responder a las necesidades e intereses de los niños/as, por tanto, se espera que puedan profundizar en cómo aprenden y se desarrollan, al mismo tiempo que se responde a su singularidad con estrategias pedagógicas efectivas y activas. Ambas deben estar conectadas entre sí, y conocer a fondo lo que se trabajará y potenciará en cada momento de la jornada diaria.

F. Vida saludable y cuidado del entorno natural: Se plantea la necesidad de mantener una actitud de valoración y cuidado de sí mismo y del medio ambiente, generando instancias que permitan la formación con estilos de vida saludable, desde los primeros años. Considerando la trascendencia de fomentar el aprecio del entorno natural, aportando a la conciencia ambiental y conocimiento del estilo de vida saludable, con la finalidad de promover el



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

bienestar y la salud. Además, esto se enmarca en el plan elige vivir sano que potencia el gobierno y a la vez en la necesidad actual de potenciar una vida saludable y cuidado de nuestro entorno natural con la idea de sentar las bases para evitar la contaminación y el cuidado del agua.

G Pertinencia Cultural: Se destaca la importancia de valorar la identidad local, con la finalidad de contextualizar el entorno en el que los niños y niñas se desenvuelven. Estableciendo la importancia de identificar el patrimonio cultural considerando cada ámbito con la finalidad de fortalecer la cultura local y que los niños y niñas sean parte activa de las mismas. Se plantea la relevancia de la comunidad circundante, pues el barrio en el que viven los niños y niñas puede ofrecer grandes oportunidades para el aprendizaje siempre que se pueda rescatar lo relevante y se utilice de la mejor manera.

H. La familia: Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018 en el apartado “labor educativa en conjunto”, destacan a la familia y la institución educativa proponiendo uno de los mayores desafíos, garantizar un trabajo en comunidad. Se enfatiza que es con la familia donde los niños y niñas alcanzan sus primeros aprendizajes y se inician como integrantes activos de la sociedad.

Creemos que es indispensable que las familias tomen un rol participativo y activo dentro del proceso educativo que implementamos con los niños y niñas, esto con la finalidad de aportar significativamente a sus aprendizajes, a través del trabajo en conjunto con el equipo educativo, y tomando en consideración su realidad, características, necesidades y expectativas.

Tomando en cuenta que la labor educativa es compartida con las familias, es importante que se establezcan líneas de trabajo en común por tanto es deber de la familia conocer el quehacer educativo del Colegio.

I. Identidad de género: Es relevante que desde los primeros años los niños y niñas, comienzan paulatinamente a identificar y valorar sus características, desarrollando una identidad personal y sexual. En el trabajo pedagógico con los niños y niñas de los niveles de transición es fundamental que el equipo educativo y las familias miren y potencien el desarrollo de los niños y niñas desde una perspectiva de género tanto en los roles como responsabilidades que asumen, pues es fundamental que desde los primeros años los niños y niñas sean parte de un ambiente en el que se promueva las frente a diferentes actividades, roles y responsabilidades equitativos, respetando la singularidad de cada uno de ellos/as y las personas que los rodean. Esto siempre considerando en primer lugar el respeto y por tanto dejando a un lado las convicciones o estereotipos personales que puedan tener los adultos que comparten con los niños y niñas.

Art 6. ESTRUCTURACIÓN DE NIVELES

6.1 Conformación de grupos: Por organización institucional el Colegio Polivalente Alejandro Flores cuenta con 2 jornadas, es decir, jornada mañana y jornada tarde. Ambas cuentan con dos cursos uno de NT1 y uno de NT2.



*Colegio Polivalente Alejandro Flores.
Coordinación de Ciclo.
Educación Parvularia.*

Cada nivel cuenta con un equipo pedagógico compuesto por una Educadora de Párvulos y una Técnico en Educación Parvularia, quienes implementan la jornada diaria por completo con cada nivel.

Además, la organización de los niveles está dada por la normativa vigente desde el MINEDUC decreto 11 26 en el cual se establecen las edades mínimas de ingreso a la Educación Parvularia en sus niveles de NT1 con 4 años y NT2 con 5 años cumplidos a marzo de cada año.

La dotación de personal está establecida por el decreto 115 el cual establece la cantidad de profesionales que deben liderar los procesos pedagógicos según cada nivel de Educación Parvularia.

6.2 Periodos de la jornada: La jornada escolar de los NT, comprende periodos habituales es decir momentos de la jornada que se repiten cada día, estos tienen una intencionalidad pedagógica orientada principalmente por objetivos de aprendizaje transversales del ámbito desarrollo personal y social. Así también la jornada cuenta con al menos 3 periodos variables en los que se intencionan experiencias de aprendizaje que están orientadas por objetivos de aprendizaje de los diferentes ámbitos y los que son complementarios a los OAT.

6.3 Periodo de adaptación: El colegio Alejandro Flores velando por el bienestar de los niños y niñas establece cada año un periodo de adaptación para los niños y niñas de Educación Parvularia, el cual busca garantizar la incorporación amable y significativa de los niños y niñas al colegio, es por ello que además de contar con un horario de clases reducido por al menos las 2 primeras semanas de clases, se incorporan experiencias de aprendizaje con la familia en el primer día y actividades lúdicas con juegos y presentación de acciones para la sana convivencia.

Además, en caso que se requiera se desarrollaran planes de adaptación específicos para los niños y niñas que requieren mayor apoyo u otras instancias de acompañamiento, planes que son elaborados por el equipo integral del nivel y conversados previamente con las familias.

6.4 Transición Educativa: Nuestro Colegio cuenta con un plan de transición que garantiza el proceso de cambio desde Educación Parvularia a educación básica, con diversas acciones.

En el caso de NT1 y NT2 las Educadoras de párvulos y equipo técnico trabajar en equipo y con lineamientos acordados lideradas por Coordinación de ciclo, lo que permite un trabajo significativo y respondiendo a las necesidades o realidad que se presente año a año.



TITULO III - NORMAS GENERALES DEL REGLAMENTO.

Párrafo 01 NORMAS NIVELES DE TRANSICIÓN.

Art. 7 Del Funcionamiento general

7.1 El proceso de admisión para los niveles de Educación Parvularia, del Colegio Polivalente Alejandro Flores, se rige por el reglamento de admisión que se sostiene bajo los fundamentos de la ley 20.845, que, entre otros temas, regula los procesos de admisión de los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Una de las condiciones fundamentales para nuestra institución y avaladas por la ley, es la participación de los padres y apoderados.

En dicho detalle se dan a conocer en el párrafo 03 “REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN” del reglamento interno general del Colegio Alejandro flores el cual se encuentra disponible en la página web del colegio.

7.2 El Colegio Polivalente Alejandro Flores tiene un horario de funcionamiento general para la comunidad, pero el horario de funcionamiento se delimita a continuación para los niveles de transición resguardando su seguridad e integridad.

A. Del cumplimiento de la jornada de clases:

- El ingreso al establecimiento será desde las 07:55 hrs. y el inicio de clases será a las 8:00 para los niños y niñas de la jornada de la mañana y el horario de salida a las 12:30 hrs.
- Para la jornada de la tarde será a las 12:55 hrs y el inicio de clases será a las 13:00 hrs. y la salida será a las 17:30 hrs.
- Los niños y niñas cumplirán puntualmente con los horarios de ingreso a clases, tanto a primera hora como a las horas intermedias, durante toda la jornada. De no ser así, se aplicarán las medidas estipuladas en el punto de Atrasos.
- La asistencia a clases no podrá ser inferior a un 85% anual, de lo contrario se realizará seguimiento desde inspectoría y convivencia escolar, considerando el derecho a la Educación de los niños y niñas.
- Toda inasistencia del niño o niña será justificada por su apoderado presencialmente con la inspectora de nivel.
- En caso de no presentar justificativo, la inspectora de nivel, citará al apoderado vía telefónica para el día siguiente a justificar personalmente dicha inasistencia.
- En caso de la inasistencia a evaluación el apoderado justificará personalmente y/o presentará certificado médico o licencia médica en Inspectoría, dentro de 48 horas de registrada la ausencia.

B. De los atrasos:

- Ingreso a la jornada escolar: según los horarios estipulados en el punto anterior.
- Los niños y niñas que ingresen al establecimiento a partir de las 08:00 o 13:00 hrs, según la jornada. serán considerados como atrasados, debiendo ingresar de inmediato a la sala de clases.
- A partir de las 8:10 o 13:10. el atraso será registrado.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- Si el estudiante llega a partir de las 08:15 – 14:15. será registrado su atraso y se procederá a dejar registro con la firma del apoderado.
- De manifestarse esta conducta como reiterada (4 atrasos en el mes), el apoderado será citado formalmente a una entrevista con Inspectoría General, para conocer las dificultades o problemas que procedan al hecho.

7.3 Registro de asistencia, inasistencias y atrasos.

El registro de asistencia diaria, estará a cargo de las Educadoras de párvulos que lideren el primer bloque de clases de cada jornada, debiendo registrar y contar la actividad de niños y niñas presente. La o el inspector de nivel, corroborará la cantidad de estudiantes en sala antes de finalizar el primer bloque de clases con la finalidad de garantizar la visualización total del nivel.

En el caso de los atrasos, estos serán registrados por la o él inspector de nivel, debiendo describir la hora de ingreso o salida del estudiante. En caso de atraso al finalizar la jornada, {este deberá quedar firmado por el adulto que retira.

7.4 Recepción y retiro de niñas y niños.

- A. El inicio de la jornada es el momento donde se genera el primer contacto entre el niño o niña, el adulto que lo lleva hasta el establecimiento y la educadora o técnica a cargo. Esta etapa estimula la acogida del niño, la confianza de los padres y disminuye la ansiedad de la separación de la familia. Se da a conocer mayor detalle en el Anexo N°1 del presente reglamento.
- B. Solicitud de retiros excepcionales. Cuando un niño o una niña tenga una situación de agresividad hacia sí mismo(a) o hacia una tercera persona que implique un riesgo a su integridad y/o vida, se procederá a llamar a él o la apoderada para colaborar en el proceso de regulación o contención emocional, mientras se brinda apoyo por parte del equipo de especialistas para que aporten con técnicas previstas para generar una regulación emocional. De ser necesario, los o las especialistas recomendarán llevar a centro asistencial de salud para poder tener una visión de un profesional médico del área sobre lo ocurrido, para esto puede ser solicitado su retiro del establecimiento.

7.5 Retiro de niños y niñas durante el desarrollo de la jornada.

- A. Una vez que el niño o niña ha ingresado al Centro Educativo no podrá ausentarse sin la debida autorización en Inspectoría.
- B. Solo el apoderado reconocido en los registros del Establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases. Durante el año el apoderado titular podrá asignar y/o modificar al apoderado suplente.
- C. Para retirar a un niño o niña el apoderado deberá firmar el libro de salida, especificando: hora, motivo y los datos y firma de la persona que retira al estudiante.
- D. Todo accidente que pudiese sufrir un estudiante durante la jornada escolar, será comunicado al
- E. Apoderado, para recibir la adecuada atención médica. De no ubicarse al Apoderado, se procede con



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- F. el apoderado suplente o subrogante, quienes al no ser ubicados el Establecimiento se reserva el
- G. derecho de tomar las medidas médicas necesarias para evitar un daño mayor.
- H. En caso de emergencia que implique la evacuación del colegio, los niños y niñas podrán ser retirados por sus padres y/o apoderados, o las personas designadas por ellos y que se encuentran registradas en el centro educativo en el momento de matrícula.
- I. En el evento que se presente algún tipo de situación que ponga en riesgo el bienestar de los niños y niñas y que diga relación con el abordaje de algún estudiante, se procederá a llamar inmediatamente a Carabineros y dar aviso a los apoderados.

Art. 8 Del Contacto con familias.

8.1 Ingreso de familias.

El ingreso de las familias, se encuentra definido en el anexo N°2

La persona a cargo del acceso al Colegio, además de establecer una relación de cortesía con las familias y sus hijos e hijas, debe estar atenta a las siguientes situaciones:

- Impedir el ingreso de personas ajenas al establecimiento, sin autorización.
- Impedir el ingreso de animales y/o mascotas. (A menos que sean mascotas que participarán en una experiencia de aprendizaje)
- Mantener un registro de visitas autorizadas, indicando su nombre, RUT, cargo, institución y actividad a realizar en el establecimiento.
- Mantener cerradas las puertas de ingreso durante toda la jornada.
- Difundir las medidas de seguridad con la comunidad educativa.

8.2 Comunicación con las familias:

La comunicación entre las familias y las Agentes Educativas de los niveles de transición estará definida por el protocolo de comunicación con las familias que se presenta en el Anexo N°3, protocolo que debe ser cumplido por todos los integrantes de las familias y apoderados que estén registrados en el Colegio como representantes de los niños y niñas.

8.3 Transporte Escolar:

El Colegio Polivalente Alejandro Flores, no cuenta con transporte escolar propio, es deber de las familias supervisar y velar por el correcto cumplimiento de las normas de seguridad para el bienestar de sus hijo o hijas, cuando contraten el servicio.

Las Familias deben resguardar las siguientes normas:

- Conductor debe poseer licencia que lo habilite para transporte escolar.
- Conductor debe contar con tarjeta de identificación con foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- El transporte respete la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
- El vehículo debe poseer seguro obligatorio.
- El vehículo debe contar con revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- Debe entregar en Inspectoría General una carpeta que contenga sus datos personales y/o de contacto, certificado de antecedente fines especiales, y la fotocopia de todos los



documentos legales que autorizan y certifican su labor como transportista escolar (licencia de conducir al día, inscripción en el ministerio de transporte y MINEDUC)

Además, el Colegio requiere que la familia entregue al transportista sus deberes con la finalidad de cumplir con los protocolos de puntualidad y asistencia al colegio.

Art.9 de las Salidas pedagógicas.

Todas las experiencias de aprendizaje que sean implementadas con los niños y niñas deben ser planificadas y organizadas con detalle potenciando objetivos de aprendizaje y resguardando situaciones de riesgo. Así mismo las Salidas Pedagógicas deben contar con una planificación detallada y que garantice potenciación significativa de aprendizajes, así mismo que cuenten con condiciones para garantizar el bienestar de los niños y niñas.

Por las características de los niños y niñas de transición, las salidas pedagógicas son una instancia motivadora y que genera en ellos/las emociones y sensaciones distintas a las que experimentan a diario en el Colegio, por tanto, es importante tomar precauciones necesarias antes y durante la salida. Es por este motivo que el protocolo de salidas pedagógicas para los niveles de transición se presenta en el anexo N°4

Art. 10 Seguridad de los niños y niñas.

Como equipo sabemos que la seguridad y cuidado de los niños y niñas, es muy importante y es por ello que asumimos que la responsabilidad de la seguridad durante los horarios de clases es de toda la Comunidad Educativa.

Por nuestro compromiso con las familias y sobre todo con el bienestar de cada uno de los niños y niñas, es que contamos con un protocolo de seguridad en el que se describen las relevantes de cumplir, para el bienestar y cuidado de los niños y niñas que asisten a los niveles de transición.

Se presenta el protocolo de seguridad, en el anexo N°5 del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

11. 1 Roles del equipo frente a la seguridad de niños y niñas.

El equipo Educativo para resguardar la seguridad de los niños y niñas debe tener presente algunas acciones que van en pro de la prevención de riesgos.

A. Generales:

- Siempre acompañar a los niños y niñas. No dejar a los párvulos solos.
- Mantener siempre la visión completa del grupo de niños y niñas a cargo, esto implica que al recibir información no puede dar la espalda al grupo y debe prever que la otra persona no tape su visión del grupo de niños y niñas.
- Mantenerse alerta frente a los objetos que pueden ingresar los niños y niñas al Colegio, como ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos cortantes, elementos pequeños, entre otros elementos que puedan provocar algún accidente personal o iniciar algún accidente grupal.
- Deben estar atentas al estado general de los niños y niñas, desde el ingreso al Colegio hasta el momento de su retiro.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- Entregando a niños y niñas a los adultos (mayores de edad) responsables que se encuentran previamente autorizados por apoderado titular.
 - Entregar información a familias, resguardando la privacidad de la misma.
- B. En la sala de actividades:
- Las puertas deben mantenerse durante toda la jornada libres de obstáculos tanto muebles como material didáctico.
 - Las mesas y sillas, al interior de la sala deben estar distribuidas en la sala de actividades, dejando espacio suficiente para evitar tropiezos de los niños y niñas.
 - Incentivar a los niños y niñas a cuidar el mobiliario y su salud, cuidando que ellos/as no se suban en sillas, mesas u otros. Así también que no cierren bruscamente la puerta, por peligro de apretarse los dedos o golpearse y que eviten correr al interior de la sala de actividades.
 - Revisar constantemente que los muebles se encuentren en buen estado, que se encuentren estables o anclados a la pared, para evitar que se vuelquen.
 - Evitar objetos pesados en alturas o paredes, por peligro a que estos se caigan.
 - Los objetos electrónicos como radios, televisores u otros, solo pueden estar ubicados en mesas o repisas diseñadas para este fin, y que tengan la capacidad de soporte y estabilidad, resguardando que estos no estén al alcance de los niños y niñas.
 - Los objetos cortantes como cuchillos cartoneros y otros elementos cortantes, deben dejarlos alejados de los niños y niñas, resguardando que éstos queden en espacios destinados para fuera de la sala.
 - No utilizar alfileres en paneles técnicos ni en otros espacios que puedan causar accidentes.
 - Al utilizar tijeras en experiencias, exponga a los niños y niñas, todas las normas de precaución para su uso.
 - Se prohíbe el uso de mochilas por los espacios que éstas utilizan y sobre todo considerando los pocos elementos que deben trasladar los niños y niñas.
- C. Sala de hábitos higiénicos:
- Revisar tanto lavamanos como estanques, que se encuentren seguros y tengan estabilidad.
 - Incentivar a los niños y niñas a mantener el piso seco y no jugar con agua.
- D. En el patio:
- Vigilar que los niños y niñas jueguen en forma segura e incentivándolos a cuidar el uso del material, no dejarlo en el piso para evitar caídas.
 - Participar en juegos e involucrarse con los niños y niñas durante el tiempo que dura el periodo habitual.

11.2 Higiene y Salud.

La higiene y la salud son dos ámbitos que tienen relación, y deben estar focalizados a mantener y velar por el bienestar de los niños y niñas. Como institución conocemos los riesgos y dificultades que puede traer una mala higiene, es por ello que la limpieza tanto de la sala de actividades como todos los espacios que son utilizados por niños y niñas durante la jornada diaria como baños y



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

patio se encuentran considerados en el protocolo de higiene de los espacios de los niveles de transición.

Por otro lado, y considerando la doble jornada que tiene nuestro colegio, con dos grupos de niños y niñas por jornada, se visualiza la relevancia de mantener la higiene y organización del espacio destinado a los servicios higiénicos de los niños y niñas de transición.

Así también los principales resguardos respecto a la salud y alimentación de los niños y niñas, se encuentran declarados en Anexo N°7 del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

Cada sala debe contar con un botiquín que debe ubicarse en un lugar de fácil acceso, preferentemente éste debe estar completo. En caso de situación de peligro o accidente se debe solicitar a TENS asistencia para el niño/a.

Es importante que toda la comunidad interiorice que los insumos del botiquín son solo para el tratamiento de lesiones menores, en caso de presentarse alguna lesión más compleja, debe consultar a un especialista en el Centro de Salud más cercano.

- Jabón antiséptico o desinfectante
- Suero fisiológico
- Gasa en apósitos
- Tijeras con punta redondeada
- Tela adhesiva microperforada
- Parches tipo curitas
- Guantes quirúrgicos desechables
- Toallas desechables (de papel)
- Algodón
- Termómetro digital (usarlo sólo para medir temperatura axilar)



PÁRRAFO 02 DERECHOS Y DEBERES DE PÁRVULOS Y SUS FAMILIAS

Art. 11 Niños/as*

La información que se presenta a continuación, es parte del RICE del Colegio Polivalente Alejandro Flores de primero básico a cuarto medio. Específicamente información del PÁRRAFO 02. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

11.1 El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos además de los valores que promueve el proyecto educativo.

11.2 En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- A. La no discriminación por razón de nacionalidad, idioma, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- B. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

11.3 En el Colegio Polivalente Alejandro Flores, los/as niños y niñas tienen derecho a:

- 1. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- 2. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con el Programas y Bases Curriculares aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
- 3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
- 4. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
- 5. Aprender un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 7. Recrearse y descansar sanamente.
- 8. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

9. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado
10. Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
11. Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
12. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
13. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
14. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
15. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor de asignatura; el Profesor Jefe, Coordinación de ciclo o Encargado de Convivencia Escolar y finalmente por el Director/a.
16. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
17. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
18. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de
19. convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
20. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
21. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
22. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera..
23. Ser evaluado, calificado y promovido y/o reprobado de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

11.4 En relación a la conducta, se espera que nuestros/as niños y niñas cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

1. Respetar y comprometerse en la formación, valores y sellos del Colegio.
2. Cumplir con las acciones para la sana convivencia que se acuerden o se delimiten en el nivel.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas que afecten la buena convivencia.
5. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
6. Mantener una adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

Colegio Polivalente Alejandro Flores. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos y sin maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes, ni otro tipos de accesorios que puedan causar dificultades de salud o de convivencia.

7. Respetar el juego y la recreación de los demás.
8. Utilizar el uniforme reglamentario en las clases de educación física.
9. Respetar y acatar las recomendaciones e indicaciones, de cualquier Educadora, técnico o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante o su apoderado/a deberá dar cuenta inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
10. Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales, siempre que sea mayor de edad y presente la documentación requerida para el retiro.
11. Ingresar al centro educativo 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases.
12. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
13. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para mantener la comunicación con las familias.
14. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y rigurosidad en su presentación.
15. Utilizar su material escolar según utilidad y objetivo del momento en que se utiliza.
16. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y perseverancia.
17. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases o entornos destinados a procesos de enseñanza y/o aprendizaje, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo o en sus plataformas oficiales. En caso de presentar alguna desregulación emocional se activará el protocolo definido y se llamará al apoderado en caso de ser necesario su apoyo.
18. Cuidar las dependencias del centro educativo, como baños, mobiliarios, paredes, materiales pedagógicos y tecnológicos, sin rayar ni destruirlos.
19. Prescindir de teléfonos celulares, juguetes, videojuegos, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
20. Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los equipos educativos.
21. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.



Art. 12 Familia y apoderados

La información que se presenta a continuación, es parte del RICE del Colegio Polivalente Alejandro Flores de primero básico a cuarto medio. Específicamente información del PÁRRAFO 02. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

12.1 Son derechos de las familias y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de su hijo o hija, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o educadoras de asignaturas.
2. Ser atendido/a en sus inquietudes por parte del equipo de gestión, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que sea levantada.
3. Cuidar, mantener y dar buen uso a los textos escolares que le son entregados a hijos o hijas.
4. Que sus hijos o hijas reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
5. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, los logros alcanzados por sus hijos o hijas.
6. Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los niños/as y, a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o Educadoras.
8. Dialogar con quien corresponda de acuerdo al conducto regular, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos e hijas.
9. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo realice.
11. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
13. Ser atendidos por todos los directivos, docentes y asistentes de la educación, previa solicitud (presencial en libro de registro o vía correo electrónico habilitado), cuidando respetar el conducto regular establecido.

12.2 Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
2. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social, emocional y familiar.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

3. Respetar las sesiones de aprendizaje y orientación a distancia en las plataformas adscritas para ello, no interfiriendo en ellas con comentarios inapropiados o fuera de lugar a la sesión. En caso de educación remota.
4. Respetar el derecho a participar dentro de la sesión de clases y no vulnerar a los y las estudiantes profiriendo garabatos, insultos o agresiones de diversa índole en ella. En caso de educación remota.
5. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
6. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
7. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
8. Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su hijo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud, actualizándose año a año. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la especialidad.
9. Informar durante el año de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
10. Cautelar el comportamiento del o la estudiante.
11. Cautelar el avance en los logros de aprendizaje de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
12. Concurrir a toda citación realizada por el centro educativo:
 - a) Citas de la Dirección
 - b) Cita Convivencia Escolar y/o Inspectoría General
 - c) Cita Coordinación de ciclo.
 - d) Citas del Profesor(a) – Jefe y/o reuniones de apoderados.
 - e) Citas del Educadora de asignatura.
 - f) Citas de los diferentes especialistas del centro educativo.
 - g) Actividades oficiales del centro educativo
 - h) Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.

*El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada. En caso de que la situación sea por vulneración de derechos, se estará obligado a informar previamente en caso de dificultades para asistir.
13. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del centro educativo, a través de las instancias correspondientes.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- a) Profesor (a) Jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo/a.
 - b) Profesor (a) de Asignatura: Cuando el profesor/a de asignatura lo estime necesario y/o conveniente.
 - c) Coordinación Académica: Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - d) Encargado(a) de Convivencia: Por situaciones que afecten a la Convivencia del centro educativo.
 - e) Especialistas de apoyo: Por situaciones socioemocionales que afecten al estudiante.
 - f) Inspectoría: Por situaciones relacionadas por disciplina y/o responsabilidad.
 - g) Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.
14. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
15. Mantener con Agentes Educativas y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
16. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
17. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su hijo o hija.
18. Cautelar y exigir el uso del uniforme oficial del Establecimiento.
19. Preocuparse que su hijo o hija se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases. Cumplir con los materiales solicitados por el equipo educativo o informar previamente en caso de presentar dificultades en su adquisición.
20. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
21. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección y/o Inspectoría General.
22. Revisar diariamente el cuaderno de comunicación escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su hijo/a.
- 23. Informar a las Agentes Educativas en caso de enviar alguna comunicación a través del cuaderno de comunicaciones.**
24. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación, en caso de educación remota.
25. Acusar recibo de todas las comunicaciones que envíe el Establecimiento (firma acreditada).
26. Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente, respetando los horarios establecidos por el colegio.
27. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico siempre y cuando corresponda.
28. Solicitar formalmente y con la debida anticipación entrevistas con miembros de la unidad educativa.



29. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por las citaciones previamente agendadas por cualquier miembro de la unidad educativa.
30. Cumplir con los horarios establecidos por el colegio, para ingreso y salida de niños y niñas, respetando las zonas acordadas y organización para el ingreso o salida.
31. Resguardar la integridad física de su hijo/a, manteniendo un acompañamiento responsable.
32. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes, desregulaciones emocionales y dificultades de adaptación.
33. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante:
 - a) 1 día de ausencia: justificación personal y/o por escrito, quedando el registro en el libro de justificativos.
 - b) 2 o más días de ausencia: justificación personal y con certificado médico cuando corresponda.
- 33.- Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del establecimiento.
- 34.- Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- 35.- Respetar, utilizar y tener constantemente las medidas de higiene y seguridad de salud dispuestas en el establecimiento.
- 36.- Restringir el uso de aparatos tecnológicos, antes y después de la jornada educativa fomentando la autonomía y comunicación con su hijo o hija. (Se recomienda máximo 1 hora al día, frente a pantallas, como equipo educativo recomendamos evitar pantallas y fomentar más actividades motrices y de comunicación, en el hogar)**
- 37.- Firmar el registro de atrasos, cuando retire a su hijo/as fuera del horario establecido y participar en las entrevistas de seguimiento que se establezcan.
- 38.- Alimentar nutritiva y diariamente a sus hijos e hijas antes del ingreso al Colegio, es decir, niños y niñas deben asistir en la jornada de la mañana con desayuno desde el hogar y en la jornada de la tarde con almuerzo.

12.3 El colegio se reserva el derecho de solicitar **cambio de apoderado/a o prohibir** el ingreso al establecimiento educacional cuando:

- a. El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- c. En aquellos casos en que el apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de su hijo o hija.
- d. En aquellos casos que el adulto ha incurrido en agresiones físicas contra su hijo/a al interior o en las cercanías del Colegio.



Para los casos de agresiones físicas, la persona afectada y /o la dirección del colegio podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por la Directora y el/la apoderado/a podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

Art. 13 de las funcionarias o equipo.

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

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Consumir o portar drogas (o medicamentos psicotrópicos o ansiolíticos sin receta médica) o alcohol dentro del establecimiento.
3. **Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes** con fines pedagógicos que no hayan sido previamente planificados para su uso.
4. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de la Dirección.
6. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin autorización de la Dirección.
7. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
8. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes o apoderados.
9. Utilizar uñas largas (más de 2 ml) que puedan ocasionar algún accidente en el trabajo diario con niños y niñas. (Exclusivo Ed. Parvularia)
10. Utilizar anillos con puntas, que puedan ocasionar algún accidente en el trabajo diario con niños y niñas. (Exclusivo Ed. Parvularia)

Son derechos de los miembros del Equipo de Gestión:

1. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Ser respetado en su orientación ideológica, física, su identidad de género y en ningún caso discriminado.
6. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
7. Trabajar en un ambiente saludable en el que se respeten los espacios de higiene y salubridad.
8. Conducir la realización del proyecto educativo.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

El Equipo Educativo y apoyo tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
2. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
3. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
4. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
5. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
6. Participar de un clima de trabajo armónico.
7. Ser respetado en todos los aspectos y en ningún caso discriminado.
8. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
9. 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.

El Equipo Educativo y apoyo tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Atender los cursos de manera oportuna.(Educadoras y técnicos)
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos. (Educadoras)
4. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
5. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
6. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres y/o apoderados.
7. Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizaran, y cuando esta se haga a distancia o de manera remota.
8. Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso que la educación sea a distancia.
9. Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas tanto presencial como en caso que la educación sea a distancia.
10. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores y sellos educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
11. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
12. Acompañar a niños/as al baño en caso de ser necesario o monitorear cuando salgan al baño. (Exclusivo Ed. Parvularia)
13. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante, evitando las agresiones física y psicológicas.
14. Mantenerse atenta de la integridad física y emocional de los niños y niñas en la sala, patio, actos, celebraciones entre otras, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
15. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
16. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a lo largo del año escolar.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

17. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
18. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
19. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
20. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
21. Incentivar los valores, sellos educativos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
22. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
23. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
24. Tener una relación cordial profesional con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
25. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
26. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
27. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
28. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
29. Acompañar en todo momento a lo largo de la jornada diaria a los niños y niñas, evitando dejarlos/as solos/as. (Exclusivo de Ed. Parvularia)
30. Realizar trabajo en equipo con dupla de sala, en pro de los aprendizajes de niños y niñas. Evitando resolver situaciones problemáticas frente a niños/as, manteniendo el clima propicio para el aprendizaje. (Exclusivo de Ed. Parvularia)



PÁRRAFO 03 FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

Art. 14 Definiciones generales

14.1 Para los niveles de Educación Parvularia se comprenderá que una conducta disruptiva es aquella que impide el desarrollo normal de la experiencia de aprendizaje o jornada diaria que se encuentre planificada, considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran los niños y niñas son todas las conductas que se escapan de las normas establecidas para un desarrollo óptimo de las experiencias vinculadas con la expresión de sus emociones e interacción con pares y adultos.

14.2 Por otro lado, son acciones que atentan al aprendizaje de cada párvulo los incumplimientos de las familias relacionados con la falta de responsabilidad y compromiso, individualizadas en los derechos y deberes de los apoderados.

14.3 Las medidas que se implementaran para los niveles de transición de Educación Parvularia, estarán focalizadas en acciones que permitan a los niños y niñas aprender y en casos complejos se consideran acciones reparatorias por parte de la familia. Así también se considerarán apoyos psicosociales.

Medidas pedagógicas:

- a. Pedir disculpas privadas o públicas.
- b. Establecer diálogo y acordar compromisos.

Medidas reparatorias:

- c. Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- d. Devolución de artículos personales.

Medidas de apoyo integral

- e. Sesiones maparentales con especialistas
- f. Acompañamiento: El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora de Párvulo profesora jefe del nivel, cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento, realizará la derivación pertinente para solicitar el acompañamiento familiar por parte del equipo de convivencia escolar.
- g.- Acompañamiento por parte de la familia: Se solicitará a un adulto, figura de apego, que asista al colegio a acompañar a su hijo o hija en caso de ser necesario.

Art. 15 Definición de Faltas leves:

Se refiere a actitudes y conductas que no respetan normas básicas de convivencia, sin involucrar daño físico o psicológico a sí mismo ni a otros miembros de la comunidad educativa.



CONDUCTUAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	DEFINICIÓN DE ACCIONES, Según cantidad de veces en que se incurrir la falta.
1. Salir de sala sin autorización (Ej: salir al baño, al patio, a recorrer el colegio) 2. Emitir gritos o ruidos continuos y molestos sin sentidos, durante la implementación de experiencias. 3. Correr al interior de la sala durante la implementación de experiencias. 4. Deambular de forma constante al interior de la sala interrumpiendo la implementación de experiencias. 5. Subirse al mobiliario dentro y fuera de la sala de actividades, pese a advertencias previas. 6. Lanzar objetos durante la implementación de experiencias dentro y fuera de la sala. 7. Tomar insumos de higiene personal para jugar, pese a advertencias previas. 8. Tomar y utilizar material sin autorización de las Agentes Educativas.	a. Planificación de experiencias educativas en base a normas de convivencia escolar, en base a la presentación de casos “ <i>que pasaría si...</i> ”. a. Presentación y entrega de copia de reglamento a apoderados. a. Tratar en reunión de apoderados temáticas de autocuidado y sana convivencia.	a. Evidenciar al niño o niña la acción realizada, recordando las normas de la sala. (Hasta 3 veces) a. Registrar conducta en hoja de vida del libro de clases, conversando de la falta reiterada con el niño/a. (a la 4 vez) a. Notificar al apoderado a través del cuaderno de comunicación y llamado por teléfono (a la 4 vez) a. Solicitar el apoyo del inspector/a de nivel para que converse con el niño/a recalcando las normas y estableciendo compromisos. (a la 5 vez)
0. Presentarse a clases con maquillaje, adornos o accesorios que no correspondan al uniforme. 0. Asistir al colegio con falta de higiene personal. 0. Asistir al colegio con dificultades de salud. 0. Asistir al colegio sin cuaderno de comunicaciones, de forma reiterada. 0. No justificar inasistencias. 0. Reintegrarse a clases sin justificativo o certificado médico. 0. Atrasarse al inicio o término de la jornada.		a. Informar al apoderado a través del cuaderno de comunicaciones (la 3ª vez) a. Informar al apoderado en entrevista. Educadora o Inspectora según corresponda, dando a conocer las situaciones que se han presentado exponiendo las posibles dificultades que se pueden presentar. (4 vez) a. Derivar (Educadora o Inspectora) situación a trabajadora social para indagar la problemática de origen. Según resultado solicitar intervención y protocolo de casos. (5 vez)



Art. 16 Definición de Faltas Graves: Se refiere a actitudes o conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica, propia o de otro miembro de la comunidad escolar. Aquellas que suponen la destrucción o amenaza de destrucción de bienes. Además, se consideran las acciones deshonestas y las faltas de responsabilidades que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

CONDUCTUAL	MEDIDAS PREVENTIVAS	DEFINICIÓN DE ACCIONES, Según cantidad de veces en que se incurre la falta.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Salir de sala sin autorización y deambular por las instalaciones del Colegio. 2. Agredir físicamente (golpear, morder, empujar, rasguñar, entre otras) a sus pares o adultos. 3. Lanzar objetos dirigidos intencionalmente hacia pares o adultos. 4. Lanzar, romper o dañar material educativo u objetos del colegio, de sus pares o Agentes Educativas del colegio. 5. Agredir verbalmente o psicológicamente (garabatos, improperios o escupir, entre otras) a sus pares o Agentes Educativas del colegio. 6. Realizar gestos o acciones de connotación sexual. 7. Inasistencia a citaciones efectuadas por el Colegio como entrevistas individuales o reuniones grupales de apoderados. 8. Emitir comentarios negativos hacia cualquier miembro de la comunidad escolar que pudiese generar en el párvulo rechazo hacia el colegio. 9. Incepar dentro o fuera del establecimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de forma presencial o digital. Saltando el conducto regular. 10. Mal utilizar las instalaciones del colegio. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Planificación de experiencias educativas en base a normas de convivencia escolar, en base a la presentación de casos “<i>que pasaría si...</i>”. a. Presentación y entrega de copia de reglamento a apoderados. a. Tratar en reunión de apoderados temáticas de autocuidado y sana convivencia. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Registrar conducta en hoja de vida del libro de clases, conversando de la falta reiterada con el niño/a. a. Paralelamente solicitar el apoyo del inspector/a de nivel o psicóloga de nivel para que converse con el niño o niña recalcando las normas y estableciendo compromisos. a. Informar al apoderado en entrevista con Educadora, Inspectora y/o Psicóloga de Nivel según corresponda, las situaciones que se han presentado buscando estrategias en conjunto y solicitando la reposición en caso de algún objeto dañado. / Se firma compromiso por parte del apoderado. a. Derivar situación a equipo de gestión para solicitar intervención y protocolo de casos. (2 vez) a. Se realiza seguimiento con apoderado (quincenal o mensualmente, según acuerdos). a. Apoderado participa en taller de apoyo, implementado por especialistas. (Dependiendo de acuerdos establecidos) a. Informar al apoderado verbalmente. b. Paralelo a lo anterior, registrar conducta en hoja de vida del libro de clases, conversando de la falta reiterada con el niño/a. (hasta 3 veces) c. Citar a apoderado a entrevista, firma de compromiso. d. Apoderado participa en tareas comunitarias a favor del colegio.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.
Coordinación de Ciclo.
Educación Parvularia.

PÁRRAFO 04 ARTÍCULOS FINALES

Art. 17 Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo de Gestión, con previa consulta al Consejo Educativo Integral compuesto por Educadoras y Profesionales del equipo de apoyo de Educación Parvularia, Psicóloga, Profesora Diferencial, Inspectora y Trabajadora Social.

Art. 18 Es deber de las familias estar en conocimiento de todo lo dispuesto en el Reglamento Interno, considerando que desde la matrícula se le informa la importancia de conocer los protocolos y documentación oficial del Colegio Polivalente Alejandro Flores, con la finalidad de respetar todo lo dispuesto.

Art. 19 El presente reglamento será revisado una vez por año por el equipo integral que trabaja con los niveles de Educación Parvularia y liderados por Coordinación de ciclo, realizando las modificaciones correspondientes para dar respuesta a la realidad educativa.



ANEXO Nº1 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS/OS.

Art. 1: Recepción

1. Las Agentes Educativas de cada nivel serán las responsables de recibir a los niños y niñas en el horario establecido de ingreso al Colegio.
2. Siguiendo la previa organización de cada nivel una de las Agentes Educativas será quien se ubique en la entrada de la puerta y otra en el hall.
3. La Agente Educativa que se encuentre en el Hall deberá organizar a los niños y niñas en una hilera, e ir conversando con ellos/as, se puede incorporar dinámica con canción.
4. La Agente Educativa que se encuentra en la entrada, saludará uno a uno a los niños/as, recibirá información de contingencia, pero no realizará entrevistas en este horario.

Art. 2: Retiro

1. La Educadora será quien se ubique en la puerta principal del Colegio y una vez reconocido a los apoderados llamará a los niños y niñas, uno a la vez.
2. La Agente Educativa técnico o según organización será quien incentive a los niños y niñas a mantener la hilera, para ello implementará algún juego que mantenga ocupados e interesados a los niños y niñas. Siempre con canciones manteniendo la didáctica de los niveles.
3. Una vez que la Educadora llame a los niños o niñas, la Agente Educativa técnico reforzará el nombre del niño o niña.
4. Los apoderados deberán mantener una hilera en la puerta según lo indica el protocolo de ingreso de familias al Colegio.
5. La Agente Educativa a cargo de la hilera, deberá mantener una dinámica lúdica invitando a los niños y niñas a mantener la calma y esperar su turno.
6. La o el inspector de nivel, será quien informe de situaciones de disciplina que se den durante la jornada y acompañará todo el tiempo la salida de niños y niñas, apoyando a NT2 o NT1, uno por día.



ANEXO Nº2 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

PROTOCOLO DE INGRESO DE FAMILIAS.

Art 1. Ingreso al colegio niños y niñas:

- 1.1 La hora de entrada de los niños y niñas será a las 7:55 hrs. (jornada mañana) y 12:55 hrs. (jornada tarde), horario en que serán recibidos por las Agentes Educativas de cada nivel, en el Hall Central del Colegio. Los niños y niñas se dirigirán a la sala formando una hilera, a las 8:00 hrs. máximo 8:02 hrs. o 13:00 hrs. máximo 13:02 hrs.
- 1.2 Queda el ingreso restringido para los niños y niñas de los niveles de transición desde las 8:00 a las 8:05 hrs. (jornada mañana) y 13:30 a 13 35 hrs (Jornada Tarde). Horario en que las Agentes Educativas se dirigen a las salas de actividades con los niños y niñas.
- 1.3 Los niños y niñas que ingresen después de las 8:00 hrs. o 13:30 hrs. al Colegio, deberán esperar hasta las 8:15 o a las 13:15 para ingresar y serán acompañados por la Agente que se encuentre a cargo de registrar los atrasos, inspectora o inspector de nivel.
- 1.4 Los niños y niñas podrán ingresar al Colegio en horario diferido, en el caso de tener alguna cita médica. Con previo aviso de la familia. Recuerde siempre dar aviso con anticipación a Educadora o Inspectora de nivel, con la finalidad de coordinar su integración a las Experiencias Pedagógicas.

Art 2. Ingreso al Colegio de Apoderados:

- 2.1 Para el resguardo del clima de trabajo y seguridad de los niños y niñas, el acceso de los apoderados será restringido durante el horario de clases, exceptuando sólo en momentos con citación de entrevista por parte de la Educadora, Inspectora, Psicóloga, Coordinadora, Directora u otro funcionario del Colegio que necesite hablar con el apoderado citado. O alguna actividad previamente organizada y planificada con las Agentes Educativas o a nivel Institucional.
- 2.2 Los apoderados deberán mostrar en portería su carnet de identidad o algún documento oficial que permita su identificación (Otros como: Pasaporte o licencia de conducir). El documento será utilizado en portería para registrar los datos del adulto que ingresará al Colegio, se entregará una tarjeta de visita a todo quien sea citado. Solo los apoderados que tengan citación previa o acudan por emergencia por ejemplo frente a un accidente podrán ingresar al Colegio, la persona a cargo de portería NO podrá dejar ingresar a los apoderados cuando NO tengan citación o exista un registro de actividades por parte de las Educadoras u otro funcionario para su ingreso al Colegio.
- 2.3 Si el apoderado necesita una entrevista con algún integrante del Equipo Institucional, deberá solicitar por escrito dicha instancia vía cuaderno de comunicaciones del estudiante.

Art 3. Salida del colegio:

- 3.1 La Hora de salida de los niños y niñas será a las 12:30 hrs. (Jornada mañana), y a las 17:30 hrs. (Jornada Tarde).
- 3.2 Al horario de salida (12:30 hrs. o 17:30 hrs.), los apoderados tendrán el deber de formar una hilera para retirar a su hijo o hija, de forma ordenada y dando el ejemplo a los niños y niñas que podrán observar la organización de los apoderados desde la puerta principal.
- 3.3 Se respetarán los turnos, sin excepción de apoderados ni de furgones. Se ruega respetar el horario de retiro.
- 3.4 La Agente Educativa a cargo de la entrega (Educadora), nombra uno a uno a los niños y niñas, quienes irán saliendo de la hilera, según sea el caso, al encuentro del adulto familiar a cargo.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- 3.5 La entrega de los niños y niñas será solo al mostrar la credencial institucional no podrán entregar a los niños y niñas si el adulto no portar la credencial física.
- 3.6 Es fundamental que toda persona que retire a los niños y niñas se encuentre debidamente registrada y autorizada por escrito, con la firma del Apoderado Titular. Por ello, los adultos que asisten por primera vez a retirar a un estudiante, deberán presentar su carnet de identidad o pasaporte. Se solicita a las familias organizar el retiro de su hijo o hija, con la finalidad de mantener a un adulto responsable a cargo y no realizar cambios constantes, por el bienestar y resguardo de los párvulos. En caso de cambio de apoderado, se solicita informar con anticipación a la inspectora de nivel y educadora a cargo.
- 3.7 Para todos aquellos padres que retiren niños y niñas fuera de los horarios de salida, se exigirá la firma del registro de retiro con inspector/a a cargo, siguiendo el protocolo institucional y se realizará seguimiento a los apoderados que incumplan con el horario establecido para la salida, considerando que nuestro Proyecto Educativo Institucional destaca en el Perfil de Apoderados que éstos deben ser “presentes y constantes, que estén informados de los procesos, atentos a las actividades extracurriculares y un soporte emocional y disciplinario de los estudiantes”, así mismo en el párrafo N°2 “Deberes y Derechos de los miembros de la comunidad educativa” en el Reglamento Interno presente y en el general se describe detalladamente los deberes que los apoderados asumen al matricular a sus hijos o hijas en el Colegio. En el punto 33 del artículo 21 se destaca que los apoderados deben “cumplir con el horario de ingreso y salida de los estudiantes”.



ANEXO Nº3 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Art. 1: Importancia

- 1.1 La comunicación con las familias, es fundamental, por lo que se requiere un mecanismo de información concreto y formal. Por esto se entenderá, el cuaderno de comunicaciones que es entregado por el Colegio, es fundamental que durante los primeros días de clases y mientras que el Colegio haga entrega de este sistema de comunicación, las familias cuenten con una libreta o cuaderno en el cual puedan recibir la información relevante.
- 1.2 Otro medio de comunicación será el correo electrónico institucional, el cual se activará para estudiantes nuevos durante el mes de marzo y en el caso de estudiantes con trayectoria en el Colegio, continuará activo año a año.
- 1.3 Para el envío de información relevantes a las familias, existirá un formato institucional del ciclo, con el cual se espera promover la comunicación sistemática, oportuna y la comprensión por parte de las familias, dentro de la información a entregar se entienden los siguientes cuatro puntos:
 - 1.- Citaciones a entrevistas: por diversos temas.
 - 2.- Invitaciones a reuniones y otras actividades.
 - 3.- Informativos de pruebas, temarios.
 - 4.- Solicitud de recursos para implementación de experiencias.

Art. 2 :Obligaciones de apoderados.

- 2.1 Será obligación de los apoderados/as revisar el cuaderno de comunicaciones, con la finalidad de informarse oportunamente de las temáticas que sean enviadas por el equipo de sala.
- 2.2. Será obligación firmar cada comunicación, con la finalidad de dar cuenta al equipo educativo de la lectura e interiorización de la información enviada.
- 2.3. Será obligación de los apoderados/as preguntar oportunamente al equipo de nivel, en caso que no comprenda la información.
- 2.4 Los apoderados deberán informar, al llegar al colegio, en caso de enviar comunicación a las Agentes Educativas. Esto pues las Agentes Educativas solo revisarán los cuadernos de comunicaciones de los niños y niñas que sus familias informen, así focalizarán el horario a la potenciación de aprendizajes del grupo.

Art. 2: Formato

- 2.1 El formato institucional del Ciclo debe incorporar, los datos del Colegio, nivel, equipo educativo, y principalmente la información a entregar. Utilizando estándares de letra y tamaño pertinentes para la comunicación.
- 2.2 Se detalla a continuación la información necesaria y presentando un formato tipo.
 - 1.- Letra: Calibri o Times New Roman.
 - 2.- Tamaño 12 títulos, 10 información.
 - 3.- Logo institucional, alineado en la izquierda superior, detalle en tamaño letra 8.
 - 4.- Fecha y lugar de envío de información, alineado en la derecha superior, tamaño letra 9
 - 5.- Destinatarios, en segunda línea, costado izquierdo. Tamaño letra 9.
 - 6.- Descripción y detalle de información a entregar. Destacando con negrita lo relevante.
 - 7.- Incentivación a la participación, en el caso de ser necesario.
 - 8.- Firma de quien informa, alineado en la derecha inferior. (Evitar el concepto “tías”)



Colegio Polivalente Alejandro Flores.
Coordinación de Ciclo.
Educación Parvularia.

- 2.3 La comunicación, sólo podrá ser enviada luego que sea visada por el apoyo técnico curricular o Coordinadora, por lo que es imprescindible que éstas se encuentren redactadas con anticipación a la fecha que debe ser enviadas, considerando revisión e impresión.

Ejemplo.

	Colegio Alejandro Flores Coordinación Académica Educación Parvularia.	Recoleta XX, Marzo 20XX CIRCULAR NTX - X "Nº _____" "Tema"
Estimada familia:		
Tenemos el agrado de invitarlos a la primera reunión de apoderados que realizaremos el día XXX ... XXXX... a las XX:XXHrs. En la sala de nuestro nivel.		
El objetivo es entregar información relevante del proceso educativo del que serán parte sus hijos e hijas.		
Les recordamos que este encuentro es muy valioso pues podremos conocernos y organizar el año educativo, así también podrán observar algunos trabajos que ya han realizado los niños y niñas.		
Contamos con su asistencia y puntualidad. Los esperamos.		
		Atte. Equipo Educativo NTX-X. XXXXXXX, Educadora de Párvulos. Xxxxxx, Técnico en Párvulos.

Art. 3: Otros puntos importantes para comunicación.

- 3.1 El medio oficial de comunicación entre las familias y el Colegio, representado por la Educadoras (profesora Jefe) es el cuaderno de comunicaciones.
- 3.2 El correo electrónico de los miembros del Colegio Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación también será un medio de comunicación oficial.
- 3.3 El número telefónico de ambos locales del colegio también son un medio de comunicación oficial, por el cual la familia se puede contactar con los miembros Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación en caso de ser necesario, siempre que respete el horario de clases.
- 3.4 En ningún caso el medio oficial de comunicación con el equipo Educativo del Ciclo, serán mensajes de textos o WhatsApp a los teléfonos personales de los miembros ya descritos.



ANEXO Nº4 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA NIVELES DE TRANSICIÓN.

Las salidas pedagógicas, representan una instancia educativa de gran significado para Educación Parvularia sobre todo considerando la relevancia que tiene el aprendizaje viviendo experiencias contextualizadas potenciando un desarrollo integral en los niños y niñas.

Todas las experiencias de aprendizaje que sean implementadas con los niños y niñas deben ser planificadas y organizadas con detalle potenciando objetivos de aprendizaje y resguardando situaciones de riesgo. Así mismo las Salidas Pedagógicas deben contar con una planificación detallada y que garantice potenciación significativa de aprendizajes, así mismo que cuenten con condiciones para garantizar el bienestar de los niños y niñas.

Por las características de los niños y niñas de transición, las salidas pedagógicas son una instancia motivadores y que genera en ellos/as emociones y sensaciones distintas a las que experimentan a diario en el Colegio, por tanto, es importante tomar precauciones necesarias antes y durante la salida. Es por este motivo que el protocolo de salidas pedagógicas para los niveles de transición.

Art. 1: Organización

1.1 Salida pedagógica, es toda actividad que se realiza fuera del Centro Educativo con una intencionalidad educativa clara, por tanto, requiere de una planificación y organización con base en objetivos de aprendizaje claros a potenciar con los niños y niñas. Se entiende que para su implementación son fundamentales los siguientes pasos.

1.2 Pasos a realizar: Antes de la salida.

1. Planificar la experiencia, seleccionando los objetivos de aprendizaje necesarios e instrumentos de evaluación. Describiendo las sugerencias metodológicas tanto para las Agentes Educativas como para los adultos, representantes de la familia que acompañarán.
2. Visitar el lugar y verificar las garantías de bienestar y oportunidades de aprendizaje para los niños y niñas.
3. Agendar la visita en el lugar, y realizar visita para organizar itinerario de salida.
4. Redactar Documentos, justificando la salida.
5. Confeccionar comunicación a las familias, dando a conocer el día, lugar, horario, requerimientos de vestuario y alimentación.
6. Coordinar con adultos que acompañarán, según lineamientos del presente protocolo.
7. Confeccionar nómina de niños/as, en matriz institucional con espacio para registro de autorización y asistencia en el día que será realizada.
8. Confeccionar hoja de ruta o itinerario que se detalle en el art. 5.

1.3 Pasos a realizar: Después de la salida.

1. Los niños y niñas, en ningún caso serán entregados a sus apoderados antes de llegar al colegio.
2. Una vez en el colegio, se desarrollarán las actividades planificadas en el caso de contar con tiempo disponible y planificación del mismo. En caso contrario las Agentes Educativas organizarán los niños y niñas, según rutina diaria al momento de la salida.
3. El equipo a cargo, debe completar los documentos que son solicitados posterior a la salida pedagógica.



Art. 2: Documentación necesaria.

Todas las salidas pedagógicas deben estar validadas por la Coordinación de Educación Parvularia, para ello deben cumplir con los siguientes requisitos.

- 2.1 La salida debe estar contemplada en las actividades del nivel, considerando objetivos de aprendizaje pertinentes con los que se trabajan durante las fechas cercanas a la salida.
- 2.2 Realizar la solicitud de salida pedagógica a inicio del semestre, entregando los datos de la salida.
- 2.3 Entregar vía correo electrónico a Coordinadora la planificación de la salida y documentos institucionales con un mes de anticipación, para la revisión y solicitud de permiso pertinente a Dirección. En los documentos debe quedar expresada claramente la justificación de la salida.
- 2.4 Las comunicaciones a las familias deben ser entregadas a la Coordinadora con 3 semanas de anticipación. Para revisión y multicopias.
- 2.5 Las Autorizaciones y las comunicaciones deben ser enviadas a los apoderados con 2 semanas de anticipación. Solicitando a las familias que envíen éste documento con los datos solicitados y la firma del apoderado del estudiante. Es fundamental que la Educadora a cargo cuente con las autorizaciones una semana antes de la salida resguardando que todos los niños y niñas cuenten con el documento. No se permitirá la sala de los estudiantes que no cuenten con la autorización escrita y firmada por su apoderado, no podrán ser autorizados telefónicamente.
- 2.6 La Educadora a cargo deberá planificar una actividad académica para los niños y niñas que eventualmente no estén autorizados y que, por tanto, deban permanecer en el Centro Educativo durante el horario que dura la salida pedagógica a cargo de Agente Educativo disponible en el horario.
- 2.7 La Educadora deberá coordinar el medio de transporte de los estudiantes, en caso de ser necesario, como mínimo 2 semanas antes de la salida pedagógica.
- 2.8 Cada Educadora será responsable de contactar a adultos, representantes de la familia, que acompañaran al nivel.

Art. 3: Responsabilidades.

- 3.1 La Educadora que propone la salida, es quién debe confeccionar la documentación necesaria.
- 3.2 Cada Equipo de nivel, estará a cargo de enviar las comunicaciones y autorizaciones en su curso, en la fecha correspondiente.
- 3.3 La Educadora de cada nivel (profesora jefa) estará a cargo de revisar la cantidad de autorizaciones que lleguen una semana antes. Y contactar a las familias que no han firmado.
- 3.4 Coordinadora visará y validará los documentos, tanto para solicitud de permiso como de información a la familia.
- 3.5 Coordinadora estará encargada de tramitar los permisos con Dirección.
- 3.6 La Educadora de cada nivel, debe contactar a los adultos que acompañarán, asignando grupos de niños y niñas, y entregando indicaciones claras a los adultos, respecto a la finalidad, objetivos y espacios a recorrer.
- 3.7 Coordinadora, inspectoras o equipo integral acompañarán la salida pedagógica, como adulto acompañando un nivel, cuando realicen salida todos los niveles de transición o pares (NT1 o NT2). Así también acompañarán cuando los niveles requieran apoyo por diversas razones. Esto será previa organización.

Art. 4 Adultos que acompañan

- 4.1 Cada nivel debe salir con dos Agentes Educativas del Colegio (Educadora - Técnico en Párvulos – Inspectora de nivel – Docente de asignatura)
- 4.2 Es obligatoria la presencia de a lo menos 4 adultos, representantes de las familias, quienes deben velar en conjunto con las Agentes Educativas por el bienestar y seguridad de los estudiantes a cargo.
- 4.3 Se debe contar al menos con 1 adulto por 5 niños/as.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- 4.4 Es responsabilidad de cada Educadora informar a los adultos representantes de las familias, su rol a cargo del grupo de niños/as que sea previamente asignado. En una pequeña reunión o entrevista deberán entregar lineamientos claros respecto al rol en el traslado, desarrollo y vuelta al colegio.
- 4.5 Los adultos, deberán entregar el número de su celular a la Educadora para estar en contacto durante la salida, en el caso de ser necesario.
- 4.6 Los adultos no podrán mostrar preferencias significativas hacia sus hijos/as o familiares, con acciones como: comprar golosinas, llevar más alimento del solicitado, tomar sesión de fotografía individual descuidando al grupo.
- 4.7 De no contar con el mínimo de adultos que se solicita por nivel, la salida pedagógica será cancelada. Será responsabilidad de la Educadora garantizar el número de adultos solicitados.

Art. 5: Seguridad en implementación.

- 5.1 La Educadora a cargo de la salida pedagógica, deberá visitar previamente el lugar o institución donde se realizará la salida pedagógica, garantizando que se cumplan los objetivos, consultando por primeros auxilios e identificando centro de salud cercano.
- 5.2 Será confeccionada una hoja de ruta del lugar a visitar, señalando los espacios que serán visitados y los lugares por donde deberán transitar los niños/as y adultos a cargo.
- 5.3 La hoja de ruta, detallará los horarios, paradas y actividades a realizar durante la salida pedagógica. Documento será entregado a cada adulto a cargo de subgrupo de niños/as, además será entregada una copia a Inspectoría antes de la salida desde el colegio.

Art. 6: Seguimiento y evaluación.

- 6.1 La Educadora debe completar el formato adjunto para dar a conocer a Coordinación Académica el resultado de la salida pedagógica realizada, exponiendo los hallazgos y destacando los aspectos favorables y debilidades o problemáticas que hayan surgido. Dicho documento debe ser presentado en dos copias, una a través de correo electrónico y otra impresa, 48 horas hábiles después de la salida pedagógica.
- 6.2 Es fundamental que el equipo pedagógico, garantice un registro anecdótico de la salida, evaluando la participación e interés de los niños y niñas, así también realice un círculo de conversación o implemente una actividad al llegar al colegio que implique metacognición de la salida realizada.

Art. 7: Generales.

7.1 De los niños/as.

- a) Cada uno de los niños y niñas, debe asistir a la salida pedagógica con uniforme del Colegio, según intención de la salida que será informada por Educadora en comunicación enfatizando uniforme diario o de educación física.
- b) Los niños y niñas deberán portar una credencial que será confeccionada por Educadora y Técnico en Párvulos de nivel, con su nombre, nombre del colegio, nombre y número telefónico de Educadora a cargo.
- c) Los niños o niñas que tienen una conducta más activa o que han presentado dificultades para seguir normas al interior de la sala (son muy activos o que presenten algún diagnóstico o seguimiento emocional o conductual en el Colegio), deben ir acompañados por un adulto significativo. (De preferencia apoderado o algún adulto significativo de su familia que pueda acompañar y contener al niño o niña).

7.2 De las Educadoras.

- a) La Educadora que organiza la salida, es la responsable de todas las acciones vinculadas a la logística de la salida pedagógica.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- b) Educadora de cada nivel que participe en la salida pedagógica será la responsable de transportar documento con la lista de la totalidad de estudiantes, sus nombres y números telefónicos actualizados de sus familias, así también de los nombres y números telefónicos de todos los adultos que acompañan en la salida.
- c) Educadora de cada nivel deberá velar, en conjunto con técnico, por bienestar de todos/as los /as niños/as de su curso, por tanto, debe mantener comunicación fluida con Educadora a cargo y adultos que acompañan a su curso.
- d) Educadora, no podrá utilizar su celular, además de tomar registros, siempre comunicándose con Técnico y sin dejar la responsabilidad de velar por el nivel.

7.3 Del equipo técnico.

- a) Técnico de cada curso, deberá velar antes de la salida, por tener todas las autorizaciones en los tiempos delimitados.
- b) Durante la salida, deberá velar en conjunto con la Educadora por el bienestar de todos/as los /as niños/as de su curso, por tanto, debe mantener comunicación fluida con Educadora de nivel, Educadora a cargo y adultos que acompañan a su curso.
- c) Durante la salida pedagógica no podrá utilizar su celular, además de tomar registros, siempre comunicándose con Educadora y sin dejar la responsabilidad de velar por el nivel.

7.4 De los adultos, representantes de las familias que acompañan.

- a) Los adultos acompañantes no pueden llevar otros niños/as que no sean parte del nivel educativo que realiza la salida pedagógica.
- b) Los adultos deben portar su identificación y teléfono celular en caso de necesitar contactar con Agentes Educativas.
- c) Al igual que los párvulos y Agentes Educativos deben portar su identificación en formato institucional que será entregada por Educadora.
- d) Los adultos deben cumplir con todas las disposiciones que sean entregadas por la Educadora a cargo de la salida pedagógica.
- e) Los adultos que acompañan en ni un caso deben tomar decisiones por sí solos, ni desviarse de la ruta, deben permanecer durante todo el tiempo que dure la salida en contacto con las Agentes Educativas del nivel.



Art. 8: Formatos

8.1 Formato Justificación de la salida pedagógica.

JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA

Responsable de la salida			
Curso o nivel(es)			
Fecha de salida			
Hora de salida		Salida	Einstein 685
Hora de retorno		Desde:	Einstein 636

Justificación del Cambio de Actividades:

Objetivo:	
Hora	Actividad programada

Descripción del lugar a visitar:

--

Medidas de seguridad:

Ubicación red asistencial más cercana	
---------------------------------------	--



8.2 Formato Nóminas de participantes, estudiantes y adultos/as

NÓMINAS DE PARTICIPACIÓN

(Todas las nóminas son obligatorias)

Nómina de estudiantes:

Nombre	Curso	Nombre contacto de emergencia	Contacto

Nómina de adultos que acompañan¹:

Nombre	Rut	Apoderado (a) de

¹ N° de adultos mínimos por nivel:

NT A 2 Básico: 1 adulto cada 5 estudiantes.

3 a 6 Básico: 1 adulto cada 10 estudiantes.

7 Básico a IV Medio: 1 Adulto cada 15 estudiantes.



8.3 Formato autorización



Colegio Polivalente Alejandro Flores.
Coordinación de Ciclo
Educación Parvularia.

Recoleta 2024.

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA
"TEMA: "RUTA LITERARIA".

Yo _____ RUT _____ Apoderado de _____
RUT: _____ quién cursa el _____ Nivel de NT____,
AUTORIZO el viaje o traslado y asistencia de mi hijo o hija a la salida pedagógica organizada por el equipo a _____
el día _____, en el horario correspondiente a _____ hrs.

El traslado será _____

___/___/2024

Declaro que la información es fidedigna y haber leído con atención el reverso de esta autorización.

Firma	
RUT	
N° de contacto	

Protocolo de Primeros auxilios: Artículo V. Salidas Pedagógicas

- Cada salida de los estudiantes, fuera del colegio, contará con un kit básico de primeros auxilios, preparado y entregado por el personal del área.
- Frente alguna medida de urgencia que requiera atención inmediata durante la salida de un curso, el/ la docente responsable deberá proporcionar atención de primeros auxilios, si se puede abordar, de lo contrario deberá solicitar apoyo del centro de primeros auxilios del lugar visitado. Para luego informar a la jefatura directa o dirección de lo acontecido (Llamada telefónica).
- En caso de accidentes ocurridos fuera del colegio, se debe informar inmediatamente a los adultos responsables presentes para prestar primeros auxilios, mientras se toma contacto con el servicio médico más cercano y, paralelamente, se informa a los(las) apoderados(as) de la situación y del lugar donde se encuentran o han sido trasladados los(las) estudiantes si es que corresponde).
- La salida quedará suspendida, ante lo cual deberán retornar al establecimiento de forma inmediata. En donde se esperará a él o la accidentado/a posterior a la atención de primeros auxilios.
- Recordar, los estudiantes siempre que cuenten con autorización del apoderado, cuentan con seguro escolar frente alguna emergencia que requiera atención inmediata.



8.4 Formato reporte salida pedagógica

REPORTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

DETALLES SALIDA			
Fecha de salida		Educadora a cargo:	
Curso/s:		Lugar:	
OBSERVACIONES			
¿Cuál fue el porcentaje de asistencia?			
Observaciones generales de la actividad:			
Recomendaciones referentes al curso o el lugar visitado para salidas pedagógicas futuras:			
Otros (Accidentes, demoras, entre otros):			

Firma Encargado de salida pedagógica: _____



ANEXO Nº5 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE NIÑAS/OS.

Art 1: Entrada y salida del Colegio.

1.1 Ingreso al Colegio:

- a) La hora de entrada de los niños y niñas será a las 8:00 hrs. (jornada mañana) y 13:00 hrs. (jornada tarde), horario en que serán recibidos por las Agentes Educativas de cada nivel, en el Hall Central del Colegio. Los niños y niñas se dirigirán a la sala formando una hilera con los niños y niñas, a las 7 55 hrs. máximo 8:00 hrs. o 12:55 hrs. a 13:00 hrs.
- b) Queda el ingreso restringido para los niños y niñas de los niveles de transición desde las 8:00 a las 8:05 hrs jornada mañana y 13:00 a 13:05 hrs jornada tarde. (Horario en que las Agentes Educativas se dirigen a las salas de actividades con los niños y niñas).
- c) Los niños y niñas que ingresen después de las 8:00 hrs. o 13:00 hrs. al Colegio, serán acompañados por la Agente que se encuentre a cargo esto según organización previa de Inspectoría.
- d) Para el resguardo del clima de trabajo y seguridad de los niños y niñas, el acceso de los apoderados será restringido durante el horario de clases, exceptuando sólo en momentos con citación de entrevista por parte de la Educadora, Inspector, Director u otro Docente que necesite hablar con el apoderado citado. O alguna actividad previamente organizada y planificada con las Agentes Educativas.
- e) Los apoderados deberán entregarse en portería su carnet de identidad o algún documento oficial que permita su identificación (Pasaporte o licencia de conducir)
- f) Solo los apoderados que tengan citación previa o acudan por emergencia de accidente podrán ingresar al Colegio.

1.2 De los niños y niñas que lleguen en transporte escolar:

- a) Es responsabilidad del transportista llegar puntualmente a la hora de entrada de los estudiantes.
- b) Velar por la seguridad de todos los niños y niñas hasta ser entregados al personal a cargo en la entrada del Colegio.
- c) El transportista debe notificar al establecimiento, vía telefónica, en caso de desperfecto mecánico y/o accidente que le impidan cumplir con los horarios de la jornada escolar regular.

1.3 Salida del colegio:

- a) Al horario de salida (12:30 hrs. o 17:30 hrs.), los apoderados tendrán el deber de formar una hilera para retirar a su hijo o hija, de forma ordenada y dando el ejemplo a los niños y niñas que podrán observar la organización de los apoderados desde la puerta principal.
- b) Se respetarán los turnos, sin excepción de apoderados ni de furgones. Se ruega respetar el horario de retiro.
- c) La Agente Educativa a cargo de la entrega (Educadora, técnico o inspectora), nombra uno a uno a los niños y niñas, quienes irán saliendo de la hilera, según sea el caso, al encuentro del adulto familiar a



cargo. Durante la salida de los niños/as de almuerzo es la Agente Educativa Técnico en párvulos a cargo, quien entrega.

- d) Las Agentes Educativas del nivel deben contar con un dimensionamiento técnico el cual les permita organizar la entrega estando Educadora a cargo de la entrega y Técnico en Párvulos a cargo de acompañar y supervisar a los niños y niñas, durante la espera. Esto en el caso de encontrarse dos a cargo de los niños y niñas, en momentos que no se entregue el beneficio de almuerzo y para la jornada de la tarde, se organizará la salida incluyendo los días de cambio de jornada por actividades institucionales.
- e) Los adultos que vayan por primera vez a buscar a los niños y niñas, deberán presentar su carnet de identidad. Y deben estar debidamente autorizados por el apoderado titular del niño o niña, a través de una autorización escrita
- f) En el caso que algún niño o niña no sea retirado en el horario correspondiente quedará a cargo de la inspectora o inspector hasta que sea retirado por su apoderado, los atrasos deben ser registrados por la persona a cargo, para mantener un control al respecto. Se realizará seguimiento a conductas frecuentes.
- g) Es responsabilidad del apoderado llegar puntual a la hora de salida de los niños y niñas.
- h) Para todos aquellos padres que retiren a su hijo o hija fuera de los horarios de salida, se exigirá la firma del registro de retiro en inspectoría, siguiendo el protocolo institucional.

1.4 Niños y niñas que se retiren en furgón escolar:

- a) Es responsabilidad de los adultos a cargo del transporte llegar en horario destinado a la salida, deberán respetar los turnos de la hilera formada por los apoderados, así también asumen la responsabilidad de contabilizar a los niños y niñas que trasladan y mantener un buen trato con ellos y ellas. Asumiendo también el cuidado y resguardo del bienestar de los niños y niñas una vez entregados por la Agente Educativa
- b) Es responsabilidad de las familias, informar cualquier cambio en el retiro de los niños y niñas que se transporten en este medio, informar ya sea al encargado del furgón escolar o la Educadora a cargo del nivel.

1.5 Ingreso y salida de alumnos en horario de clases:

- a) Con el objetivo de fomentar y mantener un ambiente de clases propicio para el aprendizaje de nuestros niños y niñas, es de gran importancia que ellos/as permanezcan durante toda la jornada escolar en el Colegio. Ésta es la única manera que tenemos para lograr los objetivos propuestos para cada nivel y asegurarnos de que cada uno de nuestros niños y niñas están logrando los aprendizajes esperados. Por lo tanto, los niños y niñas no podrán ingresar ni salir de clases fuera del horario regular del Colegio, la excepción es la siguiente:
- b) Los niños y niñas podrán ingresar hasta las 9:30 hrs. al colegio, en el caso de tener alguna cita médica, con previo aviso de la familia y deberá ingresar con certificado de asistencia a Centro Médico, el cual deberá ser presentado al momento del ingreso al Colegio, por lo que deberá ingresar con el adulto a cargo a inspectoría o solicitar a inspector/a de nivel en portería.
- c) Los niños y niñas podrán ser retirados en horario diferido, cuando tengan cita médica o alguna urgencia familiar, la cita médica debe ser informada con antelación a Educadora. En todos los casos se deberá dar aviso a inspectoría.



Art 2: Seguridad durante la jornada escolar:

2.1 Generales debe:

- a) Al inicio de la jornada es responsabilidad de las Agentes Educativas registrar la asistencia de los niños y niñas, y mantener el número de niños y niñas observado y supervisado en sus acciones.
- b) Las dependencias destinadas a los niveles de transición, sólo podrán ser utilizadas por el personal docente y no docente que trabaje directamente con los niños y niñas, quienes deban entregar información relevante a las Agentes Educativas, por supervisores internos o externos, en ni un caso por otros adultos, sin autorización.
- c) No se podrán realizar arreglos ni la utilización de maquinarias y herramientas durante la jornada de clases, en dependencias destinadas a los niños y niñas, pertenecientes a los niveles de transición, sin previa organización e información a las familias.

2.2 En la sala de actividades el equipo pedagógico responsable debe:

- a) Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en la jornada diaria, manteniendo un ambiente seguro.
- b) Resguardar que la sala de actividades se mantenga durante toda la jornada educativa, ventilada ordenada y temperada según el clima.
- c) Cuidar que en la sala de actividades las vías de evacuación permanezcan durante toda la jornada diaria, despejadas manteniendo el piso seco y libre de objetos, como juguetes o muebles que puedan ser un riesgo para niños/as o adultas.
- d) El equipo educativo debe permanecer durante toda la jornada junto a su grupo de niños y niñas.
- e) Tanto la Educadora como Técnico son las responsables de garantizar el bienestar e integridad de los niños y niñas del grupo a cargo, por tanto, deben mantener el control visual de todas las acciones de los párvulos, cautelando que en el momento de recibir alguna información de terceros su campo visual no sea obstruido.
- f) El equipo educativo durante el tiempo de permanecía con los niños y niñas, en el desarrollo de experiencias educativas al interior de la sala de actividades, en el patio de juegos y en las salidas pedagógicas deben mantener sus equipo celular apagados o en silencio para centrar la atención los niños y niñas. Se prohíbe el uso de celular en horas de clase.
- g) El equipo educativo al abrir y cerrar las puertas debe estar alerta, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños y niñas.
- h) El cuidado tanto de la ubicación como la seguridad de los niños y niñas al interior de la sala, es responsabilidad del Equipo Educativo. Deben velar que los niños y niñas, estén sentados de forma segura en sillas y colchonetas.
- i) La música que se escucha al interior de la sala de actividades o en otros espacios educativos, debe tener intencionalidad pedagógica clara, garantizando la potenciación de objetivos de aprendizaje.
- j) El equipo educativo debe garantizar que el volumen de la radio o equipo de música se encuentre en un nivel moderado para garantizar la atención oportuna y pertinente a los niños y niñas.



- k) Los objetos o elementos que signifiquen un riesgo para los niños y niñas, de uso personal o para acciones de preparación de material no pueden ser utilizados por el equipo educativo en la sala de actividades (Pegamento en base a siliconas, instrumento cortante como tip top, encendedores y otros)
- l) Las Agentes Educativas que se encuentren junto a los niños y niñas, deben evitar que corran al interior de la sala de actividades a menos que se trate de una experiencia planificada y que tenga los resguardos necesarios, deben prevenir que choquen o caigan al suelo.
- m) El equipo educativo, debe promover durante toda la jornada interacciones en base a la sana convivencia, promoviendo relaciones amigables y evitar contactos bruscos entre los niños y niñas. Privilegiando el diálogo para enfatizar la importancia de convivir sanamente.
- n) Tanto el equipo educativo como la encargada de servicios menores, deben garantizar que en la sala de actividades no exista ningún elemento pesado sobre los muebles o colgando, que puedan caer sobre los niños y niñas.
- o) El equipo educativo debe resguardar que en la sala de actividades no existan hervidores eléctricos, ni termos para agua caliente, ni tazas de loza, ni botellas de vidrio y tampoco deben consumir líquidos calientes al interior de la sala de actividades.
- p) Tanto el equipo educativo como la encargada de servicios menores, deben garantizar que en la sala de actividades no existan elementos de limpieza como químicos ni menos que estén al alcance de los niños y niñas.

2.3 En el patio de juegos el equipo pedagógico responsable debe:

- a) Cumplir con sus turnos de patio asignados según la cantidad de niños y niñas.
- b) Organizar los elementos a utilizar según la planificación de actividad física o juego, con anterioridad garantizando que éstos sean los suficientes para la experiencia a implementar y la cantidad de niños/as.
- c) El equipo educativo se debe cerciorar antes de salir al patio con los niños y niñas, que el espacio esté libre de basura, baldes con agua, vidrios rotos, tablas con clavos, alambres, latas, herramientas, escombros, fechas de animales. En caso de observar algún elemento u objeto que pueda ser riesgoso dar aviso a encargada de servicios menores y retrasar u omitir el periodo de patio en caso de ser necesario.
- d) Los recipientes de basura, deben estar tapados y alejados de los niños y niñas, para prevenir que pueden ingerir parte de ésta.
- e) El equipo educativo debe revisar constantemente que los materiales del patio de juegos se encuentren en óptimas condiciones.
- f) El uso de juguetes y juegos en el patio debe estar siempre supervisado por un adulto que sea parte del equipo educativo.
- g) Deben garantizar que el acceso al patio de juegos, se encuentre accesible, para otros miembros de la comunidad que necesiten auxiliar en caso de emergencia.



- h) Todos los espacios del patio de juegos deben estar limpios y secos, para evitar riesgos entre los párvulos, los espacios deben estar libres de tierra o arena.

Art 3: Puertas:

- 3.1 Las puertas de las salas, permanecerán con llaves solo cuando las Agentes Educativas y los niños y niñas hagan abandono del lugar.
- 3.2 Durante la jornada diaria no podrán permanecer con llave, si cerradas, será responsabilidad de los docentes y no docentes que visiten el nivel, tocar y esperar que abran la puerta para ingresar, considerando que se encuentran en horario de jornada escolar, que ésta debe ser respetada y que la atención de los niños y niñas de los niveles de transición dura menos tiempo menor considerando su etapa de desarrollo.

Art 4: Accidentes:

- Se asistirá al niño o niña, visualizando la situación considerando tres indicadores para ello. Accidente leve, accidente medio o accidente grave.
- Se entenderá por accidente leve, heridas superficiales o golpes suaves que requieren solo de una atención primaria.
- Se entenderá por accidente medio, heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo que necesite atención médica.
- Se entenderá por accidente grave, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, que requieran atención inmediata.
- En los tres casos se informará a las familias, y se entregará documento para seguro escolar en accidente medio o grave.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN		
Accidente Leve.	Accidente Medio.	Accidente Grave.
<ul style="list-style-type: none">● Los niños y niñas serán asistidos por la Agente Educativa que se encuentre a cargo o más cerca de él al momento del accidente.● Los niños y niñas que lo requieran serán trasladados a enfermería, para observación.● Será informada la familia a través de la libreta o en su defecto de forma	<ul style="list-style-type: none">● Los niños y niñas serán asistidos por la Agente Educativa que se encuentre a cargo o más cerca de él al momento del accidente.● Los niños y niñas serán trasladados a enfermería, solicitando apoyo de inspección para dicha maniobra.● En enfermería se aplicarán los primeros auxilios.● La familia será informada a través de teléfono, solicitándoles que asistan al Colegio, para trasladar a su hijo o hija al Centro de atención Médica correspondiente.	<ul style="list-style-type: none">● Los niños y niñas serán asistidos por la Agente Educativa que se encuentre a cargo o más cerca de él al momento del accidente.● En caso de golpe en la cabeza o fractura, el niño o niña se mantendrá en el lugar del accidente, donde se aplicarán los primeros auxilios y se le acompañará.● De inmediato, se dará aviso a inspección o secretaria del Colegio, quienes llamarán de forma



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

<p>oral, en el horario de la salida.</p>	<ul style="list-style-type: none">● TENS a cargo del nivel completará el formulario necesario para el seguro escolar.● En el caso, que el apoderado no pueda llegar al Colegio en tiempo mínimo de 30 minutos, dependiendo, el niño o niña será trasladado al Centro Médico acompañado por Docente o Asistente de la Educación asignado por Inspector General o en su defecto Director.	<p>inmediata a una ambulancia para el traslado al Centro Asistencial.</p> <ul style="list-style-type: none">● Posteriormente, la inspectora o el inspector a cargo del nivel dará aviso a la familia.● TENS a cargo del nivel completará el formulario necesario para el seguro escolar.● En caso de ser necesario un traslado de inmediato o urgente, se coordinará con inspectoría para llamar a bomberos o ambulancia.
--	--	---



ANEXO Nº6 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

PROCOLO USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS NIVELES TRANSICIÓN

Los siguientes puntos, deben ser respetados por la comunidad educativa en general, entendiéndose como parte de ésta las Agentes Educativas de cada uno de los niveles, los niños y niñas, las familias, además del personal docente y no docente del Centro Educativo. Se entiende que toda la Comunidad Educativa se encuentra al tanto del siguiente protocolo.

Art. 1: Uso de los servicios higiénicos.

- 1.1 Los niños y niñas que cursan los niveles de transición (primero y segundo), tendrán exclusividad en los baños que se encuentran ubicados en el patio de juegos de dichos niveles. Utilizando según sexo las dependencias, que se encuentran demarcadas con un dibujo alusivo a niño o niña.
- 1.2 Los niños y niñas de los niveles de transición, podrán hacer uso exclusivo de estos servicios higiénicos en el horario de clases, entre 8:00 a 13:00 hrs (jornada mañana) y entre las 13:00 y 18:00 hrs (jornada tarde). Fuera de este horario no podrán ser utilizados, quedando con llave. Solo estarán autorizados a su apertura el personal no docente que se encuentre a cargo de su limpieza y desinfección, quienes no podrán realizar acciones de limpieza en horarios en que los baños se encuentran utilizados por los niños y niñas. A excepción de la limpieza después del periodo me suenan las tripitas y después del recreo.

Art. 2: Responsabilidad del equipo educativo.

- 2.1 Durante el desarrollo de las experiencias educativas, en horario normal de clases, los niños y niñas que necesiten ir al baño deberán solicitar el permiso, saliendo uno por vez, respetando turnos, y serán las Agentes Educativas las encargadas de supervisar el tiempo que ellos/as se encuentren en el baño, estando atentas de la vuelta a clases de los niños y niñas. La encargada de supervisar la entrada y salida de la sala será la Técnico en Párvulos, entendiéndose que la Educadora se encuentra liderando la experiencia de aprendizaje en sala.
- 2.2 Durante los horarios de recreo y actividades extra programáticas, los niños y niñas que soliciten ir al baño serán supervisados por una de las Agentes Educativas, quien los esperará en la puerta del mismo. Supervisando el uso del agua y previniendo posibles accidentes.
- 2.3 Para el procedimiento de lavado de manos, las Agentes Educativas deberán dispensar el jabón para cada uno de los niños y niñas, uno por vez, respetando turnos. Acompañándolos a la sala de baño y supervisando el buen uso del agua y los espacios. Se especifica en el punto 11 la técnica de lavado de manos que debe ser promovida con los niños y niñas.
- 2.4 El equipo educativo debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- 2.5 Es importante la formación de hábitos higiénicos, por lo que se debe contemplar espacios de tiempo, por ejemplo, en recreos o en horarios que no sean los de implementación de experiencias, para que los niños y niñas vayan al baño supervisados por una Agente Educativa, con la finalidad de no interrumpir y de mantener horarios establecidos para los periodos de higiene. Así los niños y niñas paulatinamente integrarán hábitos pertinentes con su participación activa en las diversas experiencias de aprendizaje que son implementadas en la jornada diaria.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- 2.6 El equipo educativo orientará a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- 2.7 Después de experiencias vinculadas con la utilización de témpera y otros materiales que no tengan facilidad de lavado en manos, los niños y niñas serán apoyados por las Agentes Educativas en el procedimiento de lavado de manos, quienes podrán prestar la ayuda necesaria.
- 2.8 Los niños y niñas, no podrán jugar en las dependencias del baño, por lo que será una zona demarcada como peligrosa, considerando que pueden provocar accidentes. Será responsabilidad de las Agentes Educativas incentivar el buen uso del baño y ubicar una mano de color roja en los baños para demarcación.
- 2.9 Los Docentes y no docentes podrán lavar utensilios en el lavamanos de adultos ubicado en el baño de los niños, solo en momentos que ellos no se encuentran utilizando el servicio higiénico.
- 2.10 Este protocolo debe estar publicado en la pared fuera del baño, para darlo a conocer a la Comunidad Educativa y podrán respaldar las acciones que se implementen.
- 2.11 El equipo educativo con el propósito de evitar enfermedades infecciosas entre los niños y niñas cumplirá y promoverá la técnica de lavado de manos.

Periodicidad del lavado de manos:

1. Antes y después de efectuar labores de aseo.
2. Antes y después de las horas de alimentación.
3. Antes y después de control de esfínter de los párvulos.
4. Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños o niñas.
5. Después del uso del baño.
6. Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento del lavado de manos:

1. Tanto el personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
2. Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
3. Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
4. Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

Art. 3: Responsabilidad familia

- 3.1 Durante las reuniones de apoderados, sobre todo la primera de cada año, se dará énfasis en la importancia de la autonomía de los niños y niñas para responder a sus necesidades básicas al ir al baño, dando a conocer la prohibición descrita en el punto N°3 del artículo 4 de este protocolo.
- 3.2 Es responsabilidad de las familias, inculcar hábitos de higiene, buen uso de los baños y sus dependencias, así también las Agentes Educativas potenciarán dichos hábitos en la jornada diaria. Las acciones a potenciar, tienen relación con el buen uso del agua, la utilización de basureros, y el desarrollo de acciones pertinentes como utilización de papel higiénico y la eliminación del mismo, así



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

también la interiorización de permanecer solo el tiempo necesario en el baño, realizando acciones vinculadas a la eliminación de esfínteres (tirar cadena en el baño) y lavado de manos.

Art. 4: Prohibiciones.

- 4.1 Queda prohibido que el personal docente y no docente del establecimiento haga uso de los baños destinados a los niños y niñas.
- 4.2 Así también, queda prohibido el ingreso a los docentes y no docentes, cuando los niños y niñas hagan uso de estos. La única excepción del ingreso de los docentes y no docentes a las instalaciones destinadas a servicios higiénicos, será cuando los niños y niñas presenten algún malestar como; vómitos o sangrado de nariz y por tanto, requieran el apoyo de un adulto.
- 4.3 Queda prohibido que las Agentes Educativas cambien ropa, o sequen la zona genital de los niños y niñas. En caso de alguna urgencia de cualquiera de los niños y niñas, como que ellos/as ensucien su uniforme por problemas con el control de esfínteres o complicaciones de salud, se notificará al apoderado a través de teléfono, con la finalidad que éste acuda al Centro Educativo a prestar ayuda necesaria a su hijo o hija. Es relevante que los números telefónicos de las familias se encuentren actualizados, lo que será responsabilidad de las mismas informar cualquier cambio al respecto.



ANEXO N°7 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

PROTOCOLO HIGIENE ESPACIOS DE NIVELES TRANSICIÓN

La formación de hábitos es importante en la primera infancia, ya que esto permitirá que los niños y niñas crezcan preocupándose y encargándose de su higiene y presentación personal, favoreciendo a la vez su salud. En este sentido es fundamental que el equipo educativo sea constante en reforzar los hábitos que deben ser enseñados en sus hogares, así también el equipo educativo y encargado de servicios menores deben garantizar que los espacios en los que se desenvuelven los niños y niñas se encuentren limpios e higienizados durante toda la jornada diaria.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en mantener el orden y limpieza de los espacios en los que se desenvuelve, pero estos deben ser higienizados por el personal a cargo.

Para efectos de este protocolo se entenderá por higiene la condición de limpieza que asegura que un espacio (lugar u objetos) constituyan riesgos para la salud de las personas. Así mismo se considera limpieza a la eliminación de residuos (tierra, polvo, alimentos entre otros) usando elementos como escobas, agua, detergente, traperos u otro objeto adecuado para el objetivo. Por último, se comprenderá por desinfección la eliminación o destrucción de microorganismos (virus, gérmenes, bacterias) utilizando algunos objetos como traperos o paños con elementos químicos como cloro, alcohol u otros.

Art. 1: Sala de actividades.

1.1 Del orden

- a) El equipo técnico de cada nivel deberá velar por el orden y organización de los recursos que se encuentran en la sala de actividades, así como su rotulación significativa.
- b) El orden y organización de los espacios durante la jornada diaria, será responsabilidad del equipo educativo de cada nivel (Educadora y Técnico), quienes en conjunto con los niños y niñas deben velar por mantener los morrales y pertenencias colgadas en los percheros, así también mesas y sillas en espacios destinados resguardando las zonas de seguridad o evacuación. Invitando a niños/as a cuidar sus pertenencias.
- c) Tanto el equipo como los niños y niñas, deberán dejar los recursos educativos y fungibles en los espacios destinados, una vez usados. Por lo que al final de la jornada la sala debe tener todo el material en su lugar.

1.2 De la ventilación

- a) Las salas deberán mantener ventilación natural durante toda la jornada. Por tanto, es el equipo educativo el encargado de mantener las ventanas abiertas en temporada de primavera - verano, y abrir las ventanas cuando los niños y niñas salen de la sala en temporada otoño – invierno.
- b) En el horario de recreo tanto la puerta como ventanas deben quedar abiertas para garantizar una renovación del aire de las salas, por tanto, las salas deben quedar desocupadas. Es tarea del Equipo Educativo el mantener las ventanas y puertas abiertas.
- c) Al finalizar la jornada, la puerta y ventanas deben abrirse, para realizar la ventilación entre jornadas, será el equipo técnico el encargado de dejar ventanas y puerta abierta.



1.3 De la limpieza

- a) Conscientes que una sala de actividades al ser un espacio común de un grupo numeroso de niños y niñas, donde conviven con agentes educativas, es un espacio que se convierte en foco de cultivo para los gérmenes y bacterias que pueden provocar enfermedades como resfriados, por ello es fundamental que los espacios en que se desenvuelven deben estar limpios y desinfectados.
- b) Cada sala debe contar con un escobillón, una pala y un basurero que garantice la rápida limpieza en caso de necesidad, las que pueden ser utilizadas por los niños y niñas o por las Agentes Educativas.
- c) La limpieza de la sala de actividades, así como sus muebles quedará a cargo de la o el auxiliar de servicios menores designados para los niveles de transición por la Inspector general o Subdirectora.
- d) La o el Auxiliar en cargo/a deberá velar diariamente por hacer limpieza y desinfección del piso de las salas, una vez terminada cada una de las dos jornadas de clases que son implementadas en las salas. Siguiendo las siguientes acciones:
 1. Retirar Residuos: Los basureros deben ser revisados todos los días, eliminando su contenido dos veces por día, al término de cada jornada. Se debe eliminar incluso el plástico que cubre el basurero para no expandir olores desagradables y que sean foco de infecciones.
 2. Limpiar mesas: Las mesas son usadas diariamente por dos grupos de niños y niñas, en doble jornada, desde comer colación a desarrollar actividades con material concreto y artísticas. Por ello, es fundamental que se limpien al finalizar cada jornada. Éstas deben ser desinfectadas con solución de agua y cloro, con un paño desechable o que sea sanitizado constantemente.
 3. Limpiar el suelo: El suelo de las salas, es un espacio muy transitado, considerando que los zapatos pueden ser portadores de diversas basuras y contaminantes es necesario que el suelo se barra y refriegue con soluciones, a lo menos dos veces al día, después de cada jornada. Y por lo menos una vez por semana, se deben correr todos los muebles para barrer y fregar en los espacios menos transitados. Esto queda establecido que se debe hacer en horario cuando los niños y niñas no se encuentren en el espacio que se está limpiando.
 4. Limpieza de los muebles: A lo menos una vez por semana se deben desinfectar tanto los muebles como los recursos didácticos que se encuentran en cada sala de actividades, considerando que estos pueden acumular polvo y ácaros que provocan enfermedades en los niños y niñas. La desinfección de los muebles y recursos se realizará cada lunes.

Art. 2: Servicios Higiénicos.

- 2.1 Los servicios higiénicos deben estar limpios y desinfectados, antes de iniciar las actividades y durante todo el día.
- 2.2 El piso de los servicios higiénicos deben estar secos todo el día, por tanto, la encargada ya mencionada en el art.1 punto 3, debe limpiar cuatro veces por día el piso, dando aviso a las Agentes Educativas de cada nivel, para evitar que los niños/as vayan al baño en medio de la jornada de clases cuando se realice la limpieza.
- 2.3 El equipo educativo deberá mantener la cantidad suficiente de: - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido) - Toalla de papel para el secado - Papel higiénico, en la sala de actividades, incentivando a los niños y niñas a usarlos. Es fundamental que se incentive su uso y cuidado.
- 2.4 Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as, no podrán permanecer en los servicios higiénicos antes ni después que sean usados por la encargada. Quién será la responsable de mantener dichos elementos fuera del alcance de los niños y niñas.
- 2.5 En los servicios higiénicos de los párvulos no pueden permanecer elementos ajenos a la función del espacio como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, entre otros.
- 2.6 No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- 2.7 La desinfección de los baños se realizará al término de cada jornada, además una tercer y cuarta limpieza se realizará en el horario intermedio de cada jornada, 10:30 horas durante la jornada de la mañana y 16:30 hrs durante la jornada de la tarde.
- 2.8 Además, se debe cumplir el protocolo de uso de los servicios higiénicos.
- 2.9 Serán las Agentes Educativas las encargadas de solicitar apoyo de la auxiliar a cargo, en caso de evidenciar que el piso del baño se encuentre mojado antes o después de la limpieza por alguna eventualidad con los niños y niñas.

Art. 3: Patio de juegos.

- 3.1 El patio de juegos debe permanecer limpio, para ello las Agentes Educativas se comprometieron a velar por la limpieza invitando a los niños y niñas a usar los basureros con tapa dispuestos en el patio.
- 3.2 La o el Auxiliar a cargo, deberá realizar la limpieza del patio de juegos una vez por día, recogiendo la basura que posiblemente quede luego de la actividad de los niños y niñas.
- 3.3 La Auxiliar a cargo deberá humedecer levemente el suelo para no levantar polvo, evitando mojar demasiado que complique la utilización del patio.
- 3.4 Luego de barrer y recoger los materiales de desecho con la pala, se debe colocar los desechos en bolsas cerradas, dentro de contenedores de basura que estén fuera del alcance de los niños y niñas.
- 3.5 Será solicitada la participación de las familias, una vez por semana para la limpieza de los materiales que se encuentran dispuestos en el patio de juegos, para evitar la acumulación de polvo u otros agentes contaminantes.



ANEXO Nº9 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO ALIMENTACIÓN NIVELES TRANSICIÓN

Dentro de la organización del tiempo se dispone en cada jornada un horario establecido para la colación, dicha colación se encuentra delimitada por una minuta diaria que tiene un enfoque saludable.

Art 1: De la colación.

- 1.1 Cada familia se comprometerá a enviar la colación solicitada, a través de la minuta diaria.
- 1.2 La minuta diaria será entregada a las familias, durante la primera semana de clases de cada año, enfatizando en la importancia de la vida saludable y lo necesario que es que cada familia incentive la alimentación sana sobre todo considerando la etapa en que se encuentran los niños y niñas.
- 1.3 La minuta diaria, deberá ser cumplida por cada familia. Solo se podrán realizar cambios con las colaciones propuestas siempre considerando lo que está dentro de lo solicitado en la semana, esto debe ser informado por las familias con anticipación. Recuerde el foco “Vida Saludable”.
- 1.4 Se informa a continuación los alimentos que serán incluidos en la minuta diaria:
 - a) Yogurt natural o bajo en calorías
 - b) frutos secos o galletas de avena o bajas en calorías
 - c) frutas o verduras
 - d) sándwich saludables
 - e) Jugo Natural o jugo bajo en azúcar
 - f) Leche descremada o sin azúcar
 - g) Agua
 - h) Alimentos sin sellos
- 1.5 Queda prohibido el consumo de alimentos considerados como comida chatarra, entre estos papas fritas, sufles, galletas o postres altos en azúcares.
- 1.6 La única excepción para el consumo de alimentos serán las convivencias de cierre de semestre en las que se puede optar por algún alimento que esté fuera de la minuta, pero siempre en baja cantidad y que no implique altos índices de calorías, azúcar y sal que deben consumir los niños y niñas por su etapa de desarrollo.
- 1.7 Antes del horario de colación, los niños y niñas serán invitados a lavarse sus manos, para esto serán acompañados por la Agente Educativa (a cargo) al baño, esta acción no puede durar más del tiempo que está planificada dentro de la organización del tiempo del nivel.
- 1.8 En el horario de colación llamado “Me suenan las tripitas” los niños y niñas, serán invitados a sacar su bolsa de colación y uno de los niños/as elegidos diariamente será el encargado de repartir los individuales de tela de cada uno de los niños y niñas. El individual se dispondrá por cada niño/a en la mesa frente a su silla, donde pondrá su colación. Luego de cantar y recordar las normas del periodo los niños y niñas podrán ingerir su colación.
- 1.9 Una vez finalizado el periodo, o cuando cada uno de los niños y niñas ha terminado su colación, se le invita a botar la basura en caso de tener, a guardar su individual y a ordenar su puesto de trabajo para continuar con el siguiente periodo.
- 1.10 En NT2 durante los últimos meses del 2 semestre (Después de fiestas patrias) se invitará a los niños y niñas a comer la colación en el patio de juegos como una estrategia de transición a educación básica, por esto, se solicitará a las familias enviar la colación en una presentación fácil de manipular.
- 1.11 Las Agentes Educativas incentivarán a los niños y niñas a ingerir toda la comida, en ningún caso podrán darles la comida, pues se entiende que por su etapa de desarrollo ellos/as ya han logrado la autonomía necesaria para comer por sí solos.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

Art 2: Del Desayuno y Almuerzo.

- 2.1 Considerando que en nuestro Colegio tenemos doble jornada, los niños y niñas no desayunan y no almuerzan en el Colegio.
- 2.2 Por lo anterior se espera que las familias consideren el tiempo de desayuno y almuerzo en sus hogares y antes del ingreso a clases.
- 2.3 Los niños y niñas no podrán saltarse sus comidas ni traer almuerzos para su horario de colación por lo que tendrán que si o si comer en sus hogares.
- 2.4 Se solicita a las familias organizar sus rutinas, considerando la etapa de desarrollo de los niños y niñas, por tanto deben ser alimentados en sus hogares.
- 2.5 No se recomienda el consumo de alimentos como sopaipillas, papas fritas, helados altos en azúcar, u otros alimentos del mismo estilo antes del ingreso a clases. Menos en modo de reemplazo de desayuno o almuerzo.



ANEXO Nº10 REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO SALUD NIVELES TRANSICIÓN

Art 1: Síntomas de enfermedad en el colegio.

- 1.1 En caso que los niños o niñas, presenten algún síntoma de enfermedad, vinculado a dolores, se les acompañará a la inspectoría solicitando a Inspectoría de Nivel llamar al apoderado titular con la finalidad de indagar respecto a cómo estuvo el niño o niña en su hogar antes de llegar al colegio y a la vez informar los síntomas. En caso que éstos continúen durante la jornada o sean muy intensos se solicitará al apoderado asistir con urgencia al Colegio y llevar a su hijo o hija a un centro de urgencia.
- 1.2 En caso que un niño o niña presente fiebre, se solicitará a Coordinadora termómetro para medir la fiebre, posteriormente en caso que ésta se encuentre fuera de los parámetros normales para la edad de los niños/as, será acompañado/a a Inspectoría. Se solicitará a la Inspectoría que llame a su apoderado solicitando que asista al Colegio a retirar a su hijo o hija y lo lleve a servicio de urgencia.
- 1.3 En ambos casos los apoderados serán responsables de avisar al Colegio respecto al diagnóstico médico y entregar certificado médico, al día siguiente de lo acontecido en caso que el niño o niña se deba reintegrar al Colegio.
- 1.4 Los signos y síntomas más frecuentes de enfermedad que deben ser considerados por las Agentes Educativas, con la finalidad de informar con fundamentos a las familias.
 - a) Dolor Abdominal: molestia recurrente o aguda en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.
 - b) Diarrea: evacuación líquida o semilíquida, que se presenta con mayor frecuencia a la deposición habitual, que impide que el niño o niña las retenga.
 - c) Fiebre: temperatura del cuerpo más elevada a lo normal, se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor a 37°.
 - d) Vómito: Expulsión violenta del contenido del estómago, por la boca.
 - e) Convulsiones: Contracción violenta e involuntaria de los músculos del cuerpo.
 - f) Tos: Movimiento sonoro y compulsivo del aparato respiratorio, expulsión de aire repentina de los pulmones.
 - g) Cianosis: Coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.
 - h) Decaimiento: bajo nivel o falta de ánimo o entusiasmo frente a las acciones o tareas diarias que en otro momento muestran mayor participación.
 - i) Alteraciones en la piel: Enrojecimiento, heridas, erosiones, granos, picaduras.

Art 2: Llegada al Colegio con enfermedad.

- 2.1 En caso que un niño o niña presente síntomas de alguna enfermedad en el hogar, es responsabilidad del apoderado o adulto a cargo consultar a médico resguardando su bienestar.
- 2.2 En ningún caso los niños y niñas pueden ser llevados al Colegio con altas temperaturas y con dolores agudos que les impidan participar en la jornada diaria, sobre todo cuando se muestran angustiados y con dolores que los hagan llorar.



Colegio Polivalente Alejandro Flores.

Coordinación de Ciclo.

Educación Parvularia.

- 2.3 En el caso de que el apoderado traiga al niño o niña al colegio con los síntomas descritos en el punto 2.2 o que respondan a alguna de las enfermedades del art 6, no podrá dejarlo en el colegio y lo deberá llevar a un centro de salud y posteriormente informar a educadora e inspectora sobre el diagnóstico del estudiante y los días de licencia en el caso de ser necesario. Es deber de la familia resguardar la salud y bienestar de los niños y niñas.

Art 3: Licencia médica o certificado médico.

- 3.1 En caso que un niño o niña presente enfermedad en su hogar y el adulto a cargo consulte a médico, obteniendo una licencia o certificado médico que da a conocer el diagnóstico del niño o niña y junto con ello días de reposo. Este documento debe ser entregado a Inspectora de nivel al día siguiente o a Educadora al reingresar al Colegio.
- 3.2 Es responsabilidad de la Inspectora o Educadora resguardar que los días de reposo no se interrumpan por decisión de apoderado y no de médico.
- 3.3 Los niños y niñas que presenten reposo, deben cumplir con lo indicado por médico tratante, integrándose al Colegio luego de cumplir con reposo descrito por profesional competente.
- 3.4 Es fundamental que tanto la familia que acompaña a los niños y niñas al colegio, como las Agentes Educativas que reciben al niño o niña, se encuentren en conocimiento de la licencia médica, específicamente respecto a los días de reposo que debió tener el niño o niña.
- 3.5 El Colegio Polivalente Alejandro Flores decreta en el presente protocolo que para el reingreso de los niños y niñas después de una licencia o certificado de reposo, al menos deben haber cumplido con los días de reposo que fueron indicados por el profesional competente. Y que es responsabilidad de la familia realizar los cuidados necesarios para su bienestar, estos implican administración de medicamentos y controles médicos en caso de ser necesario por recaída u otros síntomas.

Art 4: Administración de medicamentos.

- 4.1 Es responsabilidad de la familia la administración de medicamentos.
- 4.2 Es fundamental que las familias organicen la administración de los medicamentos en horarios fuera del horario de clases, sobre todo en los que requieren un periodo entre 6 o más horas de distancia.
- 4.3 En caso que la administración del medicamento sea en tramos de menos horas que las mencionadas en el punto 4.2, se dará permiso a un integrante de la familia o adulto responsable autorizado por apoderado titular, para asistir al Colegio en el horario requerido para dar medicamento necesario al niño o niñas.
- 4.4 Toda autorización de administración de medicamento en horario de Colegio debe estar resguardada por un certificado médico vigente que indique diagnóstico, medicamento a administrar, horario o tramo de horas necesarias para administración y la cantidad del medicamento. Además dicho certificado debe registrar la duración del tratamiento.

Art 5: Pediculosis, enfermedad transmisible.

- 5.1 Se entenderá la pediculosis, como los parásitos que se transmiten por el contacto persona a persona y por compartir objetos como peinetas, cepillo, pinches, y otros objetos que se usan en la cabeza que pueden estar contaminados.
- 5.2 En caso de detectar un caso de pediculosis, la Agente Educativa que lo detecte dará aviso a inspectora de nivel y profesora jefe, se enviará comunicación a través de la Agenda y se le informará a apoderado titular en el caso que el apoderado/a retire al niño/a presencialmente, de lo contactado por Jefatura o Inspectora vía telefónica, ya que la información solo se entregará a apoderado titular.



- 5.3 Se informará a la familia, solicitando que lleve a su hijo o hija al Centro de Salud más cercano para que reciba el tratamiento correspondiente. Se informará a la familia la importancia de realizar un tratamiento familiar.
- 5.4 El niño o niña podrá reingresar al Colegio, acompañado de un compromiso de la familia de mantener el cuidado y limpieza frente a la pediculosis.
- 5.5 Se realizará una campaña, con los niños y niñas, que solo enfatizará algunas reglas para el juego y disfrute de espacios comunes, destacando la importancia de no compartir objetos de uso personal, como pinches y coles.
- 5.6 En el caso de las familias, se entregará díptico informativo y se solicitará realizar revisión constante.

Art 6: Otras enfermedades.

- 6.1 Se entenderá por enfermedad una condición más o menos grave de salud que implique malestar, incomodidad o que impida que el niño o la niña participen activamente en la jornada de clases.
- 6.2 Es deber y responsabilidad de cada familia, resguardar la salud de su hijo o hijas e informar en caso de síntomas, así como acudir a un recinto asistencial
- 6.3 Se entenderá que las enfermedades transmisibles son todas aquellas enfermedades infecciosas causada por un agente contagioso que se transmite entre personas por contacto directo con una persona infectada o por un medio indirecto.
- 6.4 Definición de enfermedades más frecuentes en los niños y niñas, que requieren de consulta a especialista y en muchos casos reposo junto a la administración de medicamentos.
 - a) Resfriado Común: Es una infección viral de la nariz y la garganta. Los síntomas más frecuentes son la congestión, el goteo nasal, la carraspera, las toses y los estornudos.
 - b) Bronquiolitis: Es la hinchazón y acumulación de moco en los bronquiolos. Empieza como una infección leve de las vías respiratorias. Al cabo de unos 3 días, el cuadro evoluciona y el niño tiene síntomas algo más evidentes, como sibilancias, tos, fatiga, fiebre y respiración rápida (taquipnea).
 - c) Gastroenteritis: Una infección de los intestinos que cursa con síntomas como diarrea acuosa, dolor abdominal, náuseas, vómitos y, en ocasiones, fiebre
 - d) Enfermedad mano-pie-boca: También conocida como fiebre aftosa, es una infección viral común causada por un grupo de Enterovirus. Los síntomas típicos incluyen fiebre, llagas dolorosas en la boca y un sarpullido en las palmas de las manos y las palmas de los pies, de ahí su nombre
 - e) Bronquitis: Aunque parezca similar a la bronquiolitis ya citada, la bronquitis es otra de las enfermedades comunes en niños por mérito propio. En ésta la inflamación se produce en los bronquios, conductos en los que se bifurca la tráquea y que se van subdividiendo a su vez en ramificaciones cada vez más finas. La causa más común es de tipo vírico, pero también bacteriana en algunos casos. Sus síntomas son la tos con o sin mucosidades, el dolor en el pecho, el cansancio, el dolor de cabeza leve y el malestar de garganta.
 - f) Conjuntivitis: La conjuntivitis es la inflamación de la membrana transparente entre el párpado y el globo ocular (la conjuntiva). Los síntomas son la inflamación de uno o ambos ojos, la picazón, la sensación de tener “arenilla” dentro de los ojos, el lagrimeo y la formación de costras.
 - g) Faringitis: Es una condición que cursa con la irritación, inflamación y/o infección de la faringe. En su variante aguda está producida por virus o bacterias y, en este caso concreto, por bacterias Streptococcus del grupo A. Sus síntomas habituales son la fiebre, el picor de garganta, amigdalitis e inflamación de los ganglios linfáticos del cuello.



XI. “GLOSARIO”

Considerando la importancia de conformar una red de apoyo y contención en la comunidad educativa, es fundamental tener en cuenta y claro algunos conceptos importantes para el trabajo diario, los que se definen a continuación para conocimiento de los equipos que serán parte de las acciones que implica el presente protocolo.

1.- Buen Trato, antes que todo, es una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro (a). El Buen Trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos, y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones. (ChileCreceContigo)

2.- Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean. (SENAME)

3.- Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984)

4.- Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental. (SENAME)

5.- Desarrollo integral: logro de bienestar físico, psicológico y social, acorde a las potencialidades y etapas del curso de vida. (SENAME)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

I. Presentación

El presente documento representa una guía de actuación, frente a “Desregulación Emocional” de estudiantes. La mirada que el equipo del Colegio Polivalente Alejandro Flores le dará al presente protocolo es desde un enfoque preventivo, pero también desde la intervención directa en aquellas situaciones donde no se observe una respuesta favorable o la intensidad de la desregulación requiera resguardar un posible daño emocional y/o físico al propio estudiante o otros miembros de la comunidad educativa. Lo anterior siempre de la mano de las familias, quienes en todo momento serán informadas de las diversas situaciones que acontezcan.

Cabe mencionar que las orientaciones del presente protocolo están enmarcadas en los documentos oficiales tanto a nivel nacional como internacional, considerando al Ministerio de Educación a través de la Ley General de Educación “LEGE” (2009), la ley 20.422 (2010), el decreto 170 (2009), el decreto 83 (2015) la Ley SEP (2008) entre otras orientaciones y actualizaciones, además de la ONU a través de la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), la Declaración de los derechos del Niño (ratificada por Chile el 1990) y la convención de los Derechos de las personas con discapacidad (ratificada por Chile 2008).

II. Consideraciones generales

2.1 Entendiendo la desregulación emocional y conductual

La regulación emocional, es la capacidad que tienen las personas para poder modular, regular o reducir la intensidad de la emoción, para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias ambientales, de acuerdo a lo esperado según la etapa de desarrollo en la que se encuentra un individuo. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en la adaptación al contexto.

Por tanto, entenderemos por Desregulación Emocional como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención de la Educadora o Profesor(a) utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Es por lo anterior, que resulta fundamental ir generando instancias de enseñanza aprendizaje para desarrollar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta, contar con estrategias de afrontamiento, entre otras, siendo necesaria la orientación que las familias entregan durante el desarrollo de sus hijos e hijas. La desregulación emocional, se presentará o manifestará en distintas formas, esto va a depender de la etapa de desarrollo en la que se encuentre el NNA éstas van variando también de persona a persona y también si existen necesidades diagnósticas que puedan ser la fundamentación de estas necesidades.

Las demostraciones de desregulación emocional más conocidas o manifestadas por niños, niñas, adolescentes o jóvenes son las siguientes:

- Crisis de llanto.
- Crisis de angustia.
- Frustración emocional.
- Descontrol de los impulsos.
- Conductas autolesivas y/o autoagresiones.
- Agresiones físicas y/o verbales entre pares:
 - Verbalizaciones ofensivas que atenten contra el bienestar de una o más personas. - Golpes de puño, patadas, empujones, mordeduras, escupitajos.
- Agresiones físicas y/o verbales hacia funcionarios(as).
 - Actitudes desafiantes.
 - Verbalizaciones ofensivas que atenten contra el bienestar de una o más personas. - Golpes de puño, patadas, empujones, mordeduras, escupitajos.

2.2 Detección de factores y estímulos que inciden en la desregulación emocional y conductual

A. Principales factores y estímulos que pueden propiciar un episodio DEC en NNA.

- **Ámbito académico:** Exigencia y/o autoexigencia académica excesiva, altas expectativas de rendimiento, presión por los resultados y dificultades de aprendizaje pueden desencadenar un episodio de DEC.
- **Ámbito familiar:** Conflictos dentro del contexto familiar, carencia de redes de apoyo emocional, negligencia, abuso físico o emocional, cambios en la estructura familiar y procesos de duelo de un ser querido pueden incidir en la regulación emocional y conductual.
- **Cambios y adaptaciones:** Los cambios no normativos e importantes en la vida, cambios de escuela, cambios de casa, transiciones de etapas de desarrollo, pueden influir en los NNA, llevándolos a experimentar desregulación emocional.
- **Consumo problemático de sustancias:** Frente al consumo de sustancias y conductas de riesgo en NNA, aumentan las dificultades para regular las emociones, conducta e impulsos.
- **Exposición a situaciones traumáticas:** La exposición a eventos traumáticos, como accidentes, violencia, abuso, desastres naturales o experiencias de guerra, puede tener un impacto

significativo en la regulación emocional y conducir a dificultades conductuales.

- Dificultades ligadas a Salud Mental: Al presentar trastornos del estado de ánimo, trastornos de ansiedad, trastornos de conducta o trastornos del espectro autista, se puede incrementar la frecuencia de episodios DEC en los y las estudiantes.

B. Principales factores y estímulos que pueden propiciar un episodio DEC en estudiantes con necesidades educativas especiales NEE y/o Trastorno de Espectro autista TEA.

- Sobrecarga sensorial: Los estudiantes que presentan el diagnóstico TEA pueden ser especialmente sensibles a estímulos sensoriales como luces brillantes, ruidos fuertes, texturas y olores intensos. Estos estímulos pueden resultar abrumadores y provocar reacciones emocionales o conductuales de carácter impulsivo.

- Cambios en la rutina: Muchos estudiantes que presentan el diagnóstico TEA se sienten cómodos y seguros al poder anticipar sus rutinas. Cualquier cambio inesperado o no planificado en su rutina diaria puede generar cuadros ansiosos y episodios DEC.

- Comunicación e instrucciones poco claras o concretas: Las dificultades en la comunicación y el procesamiento del lenguaje pueden generar frustración o confusión en los estudiantes con TEA. La falta de claridad en las instrucciones o expectativas puede desencadenar reacciones impulsivas y DEC.

- Interacciones sociales: Los estudiantes con TEA presentan dificultades en las habilidades sociales y en la comprensión de las normas sociales de su entorno, lo cual puede influir en que las interacciones con los demás sean desafiantes para ellos. Por otro lado, situaciones como el acoso o maltrato escolar, el rechazo o la exclusión social pueden desregular emocional y conductualmente a estos estudiantes.

C. Cómo detectar e identificar los factores o estímulos que inciden en la DEC en NNA.

- Observación: Observar el comportamiento de los estudiantes en diferentes situaciones y entornos. Prestar atención a los momentos específicos en los que él o la estudiante presente dificultades en la gestión emocional y/o conductual, entendiendo esto como las ocasiones en que genera dificultades para sí mismo(a) o para el ambiente escolar.

- Comunicación: Mantener una comunicación abierta y empática con los y las estudiantes. Fomentar la expresión de emociones, consultar por su sentir en diferentes momentos del día o frente a determinados eventos. Esto facilita la detección de necesidades presentes en cada estudiante y el grupo curso, lo cual puede aportar en la prevención de un episodio de DEC al responder efectivamente a dichas necesidades.

- Colaboración profesionales: Solicitar asesoría y trabajar de manera directa con profesionales del equipo de convivencia escolar o en el equipo Académico y de especialistas, en caso que se identifiquen factores y estímulos en el ámbito académico para obtener una comprensión más profunda de los factores desencadenantes y desarrollar estrategias de apoyo adecuadas.

2.3 Características de los y las profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional

en establecimientos educacionales.

Es fundamental comprender que no todos los funcionarios(a) pueden participar en el apoyo de NNA, ya que quienes son responsables de cumplir esta tarea deben ser personas preparadas que posean las competencias y formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

Entre las características principales que debe presentar el funcionario(a) a cargo de realizar la contención destaca:

- A. Vínculo de cercanía y/o ser reconocido por el NNA, a fin de evitar transgredir sus espacios.
- B. Mantener niveles de calma, comprender la etapa de desarrollo y características del NNA.
- C. Ajustar su nivel de lenguaje para comunicarse de manera clara, precisa y sin largos discursos.
- D. Voz tranquila, actitud que transmita serenidad desde la comunicación no verbal.

III. Prevención

Es importante señalar que para prevenir desregulaciones emocionales y conductuales en NNA, en el contexto escolar se debe trabajar de manera colaborativa entre familia y escuela, pues es fundamental que los y las adultas responsables de cada estudiante formen parte de este proceso. Es por esto que las intervenciones que se realicen deben prevenir situaciones de riesgo en la sala de clases y contexto escolar, así como también apuntar al desarrollo y fortalecimiento de competencias parentales y parentales de las familias, ya que algunos elementos asociados a riesgo de desregulación, no exclusivos del ambiente escolar, pueden ser síntomas depresivos en el o la cuidadora principal, número de eventos estresantes vividos por él o la cuidadora principal, enfermedades crónicas o diagnósticos ligados a la salud mental y/o desarrollo cognitivo del estudiante, escasos medios estimulación, mala higiene del sueño en estudiantes, entre otros.

Para esto, el Colegio Polivalente Alejandro Flores realizará las siguientes acciones durante el año escolar:

A. Con el equipo:

- a. Socialización y promoción del protocolo de desregulación emocional y conductual desde el mes de marzo hasta abril de forma anual.
- b. Capacitación a equipo educativo y equipo de apoyo integral respecto a desregulación emocional en las diferentes etapas del desarrollo de los y las estudiantes a fin de compartir y entrega de herramientas de contención frente a desregulaciones emocionales y conductuales en NNA durante el primer semestre.
- c. Capacitación para todos los funcionarios con el objetivo de psicoeducar sobre el diagnóstico

del Trastorno del Espectro Autista para el dominio de estrategias en el manejo de desregulaciones dentro del contexto educativo durante el mes de abril.

B. Con las familias

- a. Realizar jornadas de trabajo para la adquisición y/o fortalecimiento de competencias parentales y parentales para las familias de cada curso, enfocadas principalmente en el apoyo para el abordaje favorable de la desregulación emocional.
- b. Entrevistas personalizadas con familias a fin de conocer el contexto y antecedentes previos de los NNA que presentan desregulaciones emocionales y conductuales.
- c. Sesiones focalizadas según seguimiento y requerimiento individual/familiar para trabajar competencias parentales y parentales.

C. Con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes:

- a. Implementación de periodo de adaptación, al inicio del año escolar para niveles iniciales, acompañado de la implementación en cada curso de un “*Emociómetro*” para detectar si existen dificultades en las emociones de niños y niñas antes de empezar la clase y “*Espacio de la calma*” en cada local, con recursos que permiten o inviten a los niños/as a la calma y cuenta con material para canalizar sus emociones.
- b. Establecer rutinas y acuerdos en la sala de clases al inicio del año académico, en todos los niveles.
- c. Realizar intervenciones con estudiantes con el fin de potenciar el reconocimiento, expresión y gestión de sus emociones. Promoviendo valores que apunten a reforzar las relaciones interpersonales basadas en el respeto y buen trato entre pares.
- d. Equipo educativo **mantendrá la calma** y estará atento a las siguientes señales cuando tengan identificados NNA que presentan desregulaciones emocionales y conductuales:
 - i. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
 - ii. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
 - iii. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
 - iv. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
 - v. Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso.
 - vi. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
 - vii. Enseñar estrategias de autorregulación.

E. Definir un plan de acompañamiento individual a cargo de la Coordinación de Ciclo, describiendo estrategias identificadas conjunto al equipo interdisciplinario en conjunto con la familia para los NNA que presenten el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista. Se detallarán también, elementos que puedan provocar una posible desregulación emocional y conductual, incluyendo indicaciones específicas sobre cómo abordar dichas desregulaciones, además de compromisos y deberes tanto de la familia como del equipo enmarcados en las estrategias propuestas. Todo plan, modificación y/o actualización realizada en dicho documento será socializada en primera instancia con la familia y luego con el equipo educativo. Se dejará registro bajo firma de la socialización con la familia dejando una copia en el colegio y una en manos de la familia.

IV. Intervención según intensidad

Es importante identificar, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la descripción de lo observado por las personas que estaban cerca del NNA antes y después de la aparición de la desregulación, además de identificar estímulos externos o internos que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: el o la estudiante presenta dificultades en la regulación de sus emociones, pero no se visualiza riesgo para sí mismo(a) o terceros(as).

Se observan señales en que el o la estudiante debe ser apoyado(a) de manera individual por el Profesor(a), Educadora o Técnico de aula a cargo del curso para poder continuar con el proceso de aprendizaje dentro de la sala de actividades, pues se evidencia dificultad en el manejo de las emociones tales como ira, angustia, frustración, entre otras.

Ejemplo:

Al NNA se le dificulta llevar a cabo una actividad descrita por el Profesor(a), Educadora o Técnico de aula, por lo que comienza a llorar interrumpiendo la clase, o se niega a realizar la actividad con dificultades de comunicar lo que le sucede. Posterior a implementar estrategias de regulación emocional, el estudiante logra estabilizarse y continuar con la actividad.

- A. El Profesor(a), Educadora o Técnico de aula a cargo del curso se acerca y busca un espacio (en lo posible dentro del aula) para apoyar en la regulación emocional con el o la estudiante que se ha desregulado. En los niveles iniciales, donde se requiere de mayor apoyo para el resguardo de la calma y guía en las actividades a realizar, se puede apoyar de otra de las agentes educativas presentes en sala.
- B. Si se requiere, permitir al NNA salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado

anticipadamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, oficina de Convivencia Escolar o espacios al aire libre, en este caso de debe considerar factores como la edad, situación de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental y otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- C. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que sucede, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio / actividad. Otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:
- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: *“Respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”*; *“cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”*. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: *“podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en una hoja lo ocurrido... No te preocupes, tenemos tiempo y podemos conseguir más si es necesario”*, *“¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/?”* (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).
 - En el caso de quienes presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
- D. Cuando el niño, niña, adolescente o joven se haya estabilizado emocionalmente, el Profesor(a), Educadora o Técnico de aula que estuvo a cargo del apoyo conversa con el o la estudiante para analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del o la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o trasladar, algún evento “gatillador” en la sala de actividades, que aporten al manejo profesional, entre otros. Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión.
- E. El Profesor(a), Educadora o Técnico de aula a cargo del curso deja registro escrito sobre lo sucedido en el libro de clases.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional: con ausencia de autocontrol y sin riesgo para sí mismo(a) o terceros(as).

Se aprecia en el o la estudiante una evidente dificultad en el manejo de sus emociones, y en esta etapa no responde a la contención emocional brindada por el Profesor(a), Educadora o Técnico de aula a cargo del curso. Al tiempo que aumenta la agitación motora en el NNA no logra conectar con su entorno de manera adecuada.

Ejemplo:



Al NNA se le dificulta llevar a cabo una actividad descrita por la Educadora o Profesor(a), por lo que comienza a llorar interrumpiendo la clase / se niega a realizar la actividad con dificultades de comunicar lo que le sucede. Pese a las estrategias implementadas por el Profesor(a), Educadora o Técnico de aula a cargo del curso, el o la estudiante continúa y/o aumenta su desregulación, comenzando a tirarse al suelo / tirando al piso el material de aprendizaje / dirigiéndose a la puerta para salir de la sala sin autorización / mostrándose desafiante frente al seguimiento de normas y acuerdos de convivencia en el aula.

- A. El Profesor(a) o Educadora a cargo del curso se acerca y busca un espacio para apoyar en la regulación emocional con el o la estudiante que se ha desregulado. En niveles iniciales se puede contar con el apoyo del equipo Técnico que se encuentra en el aula a fin de velar por el resguardo del resto del curso, mientras que en niveles más avanzados, se puede solicitar al grupo curso mantener la calma y continuar con el desarrollo de la actividad mientras que el profesor o profesora realiza la contención. De ser necesario, se invita al NNA a salir de la sala de clases, en caso que se niegue, se debe resguardar a todo el grupo y paralelamente solicitar apoyo para que un integrante del equipo de Inspectoría asista en el proceso de regulación para el NNA.
- B. Si el o la estudiante logra regularizar emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su curso. En niveles iniciales, el o la integrante de Inspectoría que estuvo a cargo de la contención del estudiante, deberá ingresar a la sala de actividades junto al NNA. Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión.
- C. En caso de que no logre regularizar, luego de 20 minutos, el o la integrante del equipo de Inspectoría solicitará apoyo a la Psicóloga de nivel, quien acompañará al NNA buscando estrategias para invitarlo a la calma. Si el NNA logra regularse, podrá ingresar a la sala de clases. En el caso de niveles iniciales, la psicóloga ingresará con él para sugerir estrategias de afrontamiento en caso de que el o la estudiante lo requiera.
- D. En caso de que no se logre regular, la Psicóloga deberá determinar la estrategia a seguir de acuerdo a la situación ocurrida, informando a Coordinación de ciclo.
- E. El Profesor(a) jefe o Educadora deberá informar al apoderado(a) lo sucedido y las medidas implementadas, dejando registro en la hoja de vida de él o la estudiante en el libro de clases.
- F. En caso de que la situación de desregulación se repita durante la misma jornada, se notificará al apoderado una vez sea repetida la acción.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo(a) o para terceros(as) implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En esta etapa el NNA no responde al apoyo del Profesor(a), Educadora o Técnico de aula a cargo del curso, por lo que se requiere contención física, la cual tiene como objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo(a) o a terceros(as), por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un(a) estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Ejemplo:

El NNA ha pasado por las etapas anteriores de desregulación emocional, en donde ha sido apoyado



por el equipo de contención, sin embargo, no logra estabilizarse y aumentan los síntomas de desregulación, tales como lanzar mobiliario del establecimiento u otros objetos hacia sus compañeros(as) y Profesor(a), Educadora o Técnico de aula, golpear de manera dirigida a terceras personas, o autoagredirse. También puede ocurrir que un NNA requiera de contención física de inmediato, sin pasar por las etapas anteriores al presentar las conductas mencionadas anteriormente.

- A. El Profesor(a) o Educadora a cargo del curso se acerca y busca un espacio fuera de la sala de clases para apoyar en la regulación emocional con el o la estudiante que se ha desregulado. En niveles iniciales se puede contar con el apoyo del equipo Técnico que se encuentra en el aula a fin de velar por el resguardo del resto del curso, mientras que en niveles más avanzados, se puede solicitar al grupo curso mantener la calma y continuar con el desarrollo de la actividad mientras que el profesor o profesora realiza la contención.
- B. En caso que el NNA se encuentre en la sala de clases y no quiera salir, se solicitará al resto de estudiantes, que abandone el espacio educativo, siendo trasladados al lugar más cercano, patio de actividades o sala disponible, con la finalidad de continuar con la actividad pedagógica planificada.
- C. Las personas responsables de la contención física del NNA son: dupla psicosocial de Convivencia Escolar, Inspectora de nivel, Inspector de apoyo o Equipo de apoyo de nivel que trabaje directamente con el curso.
- D. Las personas encargadas de la contención deben velar que el o la estudiante esté en un espacio físico protegido resguardando su integridad y la de los demás.
- E. El equipo de Inspección contacta a la familia del NNA que se encuentra en desregulación para que asista al establecimiento con el propósito de contener al estudiante.
- F. Si el o la estudiante que se encuentra desregulado se autoagrede o agrede a otros forma directa o indirecta, se activará el protocolo de accidente escolar para todos los involucrados.
 - Una vez que el estudiante que presente la desregulación vuelva a un estado de calma, será llevado a enfermería.
- G. El equipo de apoyo de Inspección y Convivencia Escolar de nivel y/o Encargados(as) de área deberán informar al apoderado(a) lo sucedido y las medidas implementadas previas a la contención física, dejando registro en la hoja de vida de él o la estudiante en el libro de clases. Para concretar dicha acción se debe excluir, en la medida de posible, a todo funcionario(a) que haya recibido agresiones por parte del NNA.
- H. Durante una desregulación en etapa 3 el equipo de aula se encargará de prestar la primera contención grupal al curso, con el objetivo de que los y las estudiantes mantengan la calma. Una vez finalizada la desregulación se realizará la contención emocional grupal al curso por parte de un miembro del equipo de convivencia escolar del nivel.
- G. La acción de contención se llevará a cabo solo cuando existan indicios positivos del parte del estudiante para aceptar la contención y solo previa autorización por escrito del padre, madre y/o apoderado

IMPORTANTE:

Es de suma importancia comprender que “Contención Física” no es tirar o jalar, la contención física no será nunca una medida de castigo o represión, si no, una acción que se realiza frente a la imposibilidad de lograr que el estudiante pueda disminuir su agitación mediante las otras etapas de la contención. Puede realizarse de forma simultánea con las otras etapas según criterio y riesgo inminente elevado, es por esto que él o la profesional que realice la acción, maneje las técnicas apropiadas, teniendo el máximo de precaución al realizarla.

V. Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado

En caso de que él o la estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo ni tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

1. Se aborda el evento de desregulación siguiendo los pasos ya descritos anteriormente en el punto III.
2. La Educadora o Profesor(a) Jefe citará a entrevista al apoderado(a) con la finalidad de realizar un levantamiento de información respecto a los factores que pudieran estar interviniendo en la conducta de desregulación del o la estudiante. En base a esta instancia la educadora o profesor(a) evalúa derivar al estudiante con la psicóloga del nivel para iniciar seguimiento emocional correspondiente y generar Plan de Acompañamiento Individual para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes, señalando la posibilidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirse.
3. En caso de que haya sido derivado a especialista externo, y la familia incumpla en esta solicitud sin justificación, será considerado vulneración en los derechos hacia el niño, niña o adolescente NNA, por lo que se evaluará derivar a instituciones externas según corresponda.

VI. Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo

En caso de que él o la estudiante esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

- A. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento Individual y a las sugerencias del especialista tratante.
- B. Previa autorización de la familia y una vez evaluada la pertinencia, la psicóloga se comunicará con él o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirse.
- C. La psicóloga en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existe alguna necesidad específica en el o la estudiante que implique incorporar nuevas estrategias para apoyo en la regulación emocional o incorporar adecuaciones por parte del establecimiento educacional.
- D. Se dará continuidad al Plan de Acompañamiento Individual haciendo los ajustes necesarios.

VII. Desregulación emocional, con agresiones físicas hacia funcionarios(as) de la comunidad educativa

Frente a una desregulación emocional en donde el o la estudiante agrede de manera física o verbal al funcionario(a) que se encuentre realizando la contención, se debe solicitar de manera inmediata apoyo a una integrante del equipo de psicología o del equipo de gestión, para retirarla de la sala:

- A. Se deriva de manera inmediata para atención primaria al funcionario(a) a la enfermería del establecimiento.
- B. Se deja registro del relato en ficha de entrevista institucional los hechos ocurridos durante la DEC.
- C. Equipo especialista de convivencia Escolar o miembros capacitados del Equipo de Gestión evalúan el estado emocional del funcionario(a) realizando contención de ser necesario, previo al reintegro de sus funciones.

VIII. Con respecto a la concurrencia del padre, madre, tutor legal o cuidador(a) al establecimiento educacional

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física (Artículo 25, de la Ley N° 21.545).

El apoderado o apoderada, deberá indicar en el plan de acompañamiento individualizado, en caso de no contar con uno se dejará registro en el libro de clases, la forma más eficaz de ponerse en contacto con su persona e indicar dos personas quienes sean adultos significativos para el estudiante, quienes puedan asistir en caso de un episodio de desregulación emocional y conductual. Se entenderá que la notificación de uno de los adultos responsables será suficiente.

Cuando el padre, madre, tutor legal o cuidador(a) del o la estudiante se presente en el establecimiento será acompañado por un miembro del equipo educativo que haya realizado la contención emocional, velando en todo momento que la contención por parte del adulto(a) significativo(a) se realice en un ambiente propicio para que el estudiante vuelva a la calma y lejos de la presencia de otros estudiantes.

Quien asista a la contención del o la estudiante, le será entregado un certificado de asistencia por parte de un miembro del equipo directivo (directora, encargada de convivencia, inspector general) en donde se indique su concurrencia al establecimiento por situación de emergencia con el objetivo que pueda presentarlo en su lugar de trabajo.

Una vez realizada la contención y controlando el episodio DEC se priorizará el retorno del NNA al aula de actividades. Si él o la apoderada decide retirar al estudiante debe recibir material pedagógico de apoyo.

VIII. INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS INDICADOS PARA ABORDAR LA DEC EN NNAJ, EN CONTEXTO ESCOLAR.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo equipo psicológico.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general

del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

IX. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O.

Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la encargada de convivencia escolar, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

Anexo n°1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha		Duración	Hora de inicio:		Hora de término:	
--------------	--	-----------------	------------------------	--	-------------------------	--

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC	
--	--

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida	Desconocida	Programada	Improvvisada

El ambiente era:

Tranquilo	Ruidoso	Indique n° aproximado de personas en el lugar

2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor jefe:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.	Encargado
2.	Acompañante Interno
3.	Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

<input type="checkbox"/>	Autoagresión	<input type="checkbox"/>	Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/>	Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/>	Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/>	Dstrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/>	Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/>	Fuga	<input type="checkbox"/>	Otro:		

6. Nivel de intensidad observado:

_____ **Etapa 2 de aumento de la DEC**, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

_____ **Etapa 3 Cuando el descontrol** y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

	Enfermedad ¿Cuál?	
	Dolor ¿Dónde?	
Insomnio	Hambre	Otros

8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención	Como sistema de comunicar malestar o deseo	Demanda de objetos

	Frustración		Rechazo al cambio		Intolerancia a la espera
	Incomprensión de la situación		Otra:		

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

	Se contactó a alguno/a de ellos/as	Propósito:
	Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.	¿A qué profesional/es se les envía?:

10. Acciones de intervenciones desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:
