



**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE
CONVIVENCIA EDUCACION BASICA y PARVULARIA
COLEGIO ANTUMALEN
2024**

INDICE

Información General	7
Fundamentación	7
MISIÓN:	8
VISION:	8
TITULO I PRINCIPIOS ORIENTADORES	9
PRINCIPIO DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO	9
PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	10
PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA	10
PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	11
PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN	12
PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD	12
PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD	12
PRINCIPIO DE LEGALIDAD	13
PRINCIPIO DE JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	13
PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD	14
PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	14
FUENTE NORMATIVA:	14
TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
DEBERES DEL DIRECTOR (A)	16
DEBERES DEL DOCENTE DE AULA:	18
DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULOS /DIFERENCIAL	19
DEBERES DE PROFESIONALES ASISTENTES DE EDUCACION	19
DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PARADOCENTES Y AUXILIARES	20
DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	21
DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	22
DEBERES Y DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	24
RESPECTO DE LAS NOTIFICACIONES A LOS APODERADOS/AS:	26
TITULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	27

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	27
HORARIOS DE CLASES, RECREOS	27
SUSPENSIÓN DE CLASES	28
FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ANTUMALÉN:	28
FUNCIONARIA	28
ORGANIGRAMA	29
SOBRE ROL Y PERFIL EQUIPO DIRECTIVO	29
SOBRE EL ROL Y PERFIL DOCENTE	30
SOBRE EL ROL Y PERFIL PARA ASISTENTES DE LA EDUCACION	31
SOBRE EL ROL Y PERFIL EQUIPO TECNICO COLEGIO ANTUMALEN	31
SOBRE EL ROL Y PERFIL PARADOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO	32
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	32
RECEPCION DE ESTUDIANTES DE ED. PREESCOLAR	32
TITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	33
TITULO V REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO	34
TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.	35
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	35
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:	35
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	37
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO.	38
FRENTE A CASOS DE MALTRATO.	38
Frente al relato de un niño/niña a un funcionario que está siendo víctima de maltrato.	39
Frente a la situación de maltrato físico y/o psicológico de un/a estudiante por parte de un/a funcionario/a del establecimiento educacional.	39
Procedimiento de actuación en casos de acoso escolar (bullyng) o maltrato entre estudiantes	41
Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.	43
Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar	44
Frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.	50
Protocolo de actuación ante conductas de riesgo de estudiantes	51

De la conceptualización de maltrato, su detección y cómo proceder.	52
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	54
Frente a casos de abuso sexual	54
De la conceptualización de abuso sexual, su detección y cómo proceder.	54
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE UN/A ESTUDIANTE POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	58
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	58
PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGA Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS. :	59
PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.	60
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	60
Definición de accidente escolar:	60
Del Protocolo De Seguridad Y Prevención De Accidentes Escolares	60
Accidentes Menores de carácter leve y Accidentes Escolares Menos Graves y Graves	62
Medidas de Prevencion de Riesgos de Accidentes Asociadas al Cuidado de los Parvulos	64
MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES EN EL COLEGIO	65
TITULO VII ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	67
Protocolo de enfermedades y administración de medicamentos	67
TITULO VIII MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE DIFERENTES SITUACIONES DE EMERGENCIA	68
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UNA BALACERA.	68
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN SISMO Y TERREMOTO.	69
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN INCENDIO.	71
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE LUZ.	73
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE INUNDACIONES	73
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE FUGA O CORTE DE GAS.	74
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN ROBO O ASALTO	75

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE BOMBAS LACRIMOGENAS.	76
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE SISTEMAS FRONTALES / LLUVIAS Y VIENTOS	76
TITULO IX REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	77
REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS	77
REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACION DE ALUMNOS:	78
PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	78
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	78
TITULO X RECONOCIMIENTOS, FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	79
De las Conductas esperadas de los integrantes de la Comunidad Educativa	79
DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CONDUCTAS DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL, QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	82
Del Reconocimiento de las Conductas Positivas de Estudiantes.	82
Del registro de convivencia escolar por reconocimiento.	82
4.	83
DE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROCEDIMIENTOS.	84
1.	84
2.	84
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y SU PROCEDIMIENTO.	84
DEL DEBIDO PROCESO.	85
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FRENTE A LAS MEDIDAS O SANCIONES APLICADAS.	85
DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOLÓGICO	85
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.	87
DE LAS FALTAS LEVES	88
DEL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA.	89
DE LAS FALTAS GRAVES.	89
EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA.	92
DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.	92
PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO DENUNCIAS CONVIVENCIA ESCOLAR	94
FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS	94
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA FALTA	95

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA FALTA	96
EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA	96
CONDICIONES MÍNIMAS PARA ABRIR PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	96
PROCEDIMIENTO PARA CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSION	97
TÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO	98
DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR.	98
DEL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR; OBJETIVO, FUNDAMENTACIÓN Y FUNCIONES	99
DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	100
DEL CONSEJO ESCOLAR.	100
DE SU CONSTITUCIÓN	100
DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA:	101
HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.	101
DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	102
DEFINICIONES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS REMEDIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS.	103
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS REMEDIALES Y PROCEDIMIENTOS PROPIAMENTE TALES.	103
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	105
DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	105
TÍTULO XII APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	106
DE LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS AL PRESENTE REGLAMENTO.	106

Información General

Establecimiento Educativo	Colegio Antumalen
RBD	19960-5
Dependencia	Particular Subvencionado
Dirección	Vicuña Mackenna 029
Comuna	Temuco
Región	Araucanía

Teléfono	452316029
Correo electrónico	colegioantumalen@hotmail.com

Fundamentación

El Colegio Antumalén, Rol Base de datos N° 19.960-5, es un establecimiento educacional perteneciente a la Corporación Educacional Antumalén, su modalidad de financiamiento es Particular Subvencionado. Se encuentra ubicado en la Vicuña Mackenna 029 en la Comuna Temuco, región de La Araucanía. Nuestro Establecimiento imparte Educación Especial en Trastornos Específicos del Lenguaje, y Educación Básica (Primero y Segundo) por Resolución Exenta Número 206 del 19 de abril de 1993 del Ministerio de Educación. El Reglamento Interno y Manual sobre Convivencia Escolar del Colegio Antumalén, aborda las directrices oficiales como marcos referenciales haciéndolas congruentes en todo momento con los elementos fundamentales de su Proyecto Educativo: Misión, Visión y Valores Institucionales.

Los primeros años de vida son fundamentales en el desarrollo personal y social de todos los niños y niñas. En esta etapa, se sientan las bases de su identidad personal, habilidades sociales, desarrollo cognitivo y psicomotriz, aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

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

El Reglamento Interno, está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los niños y niñas, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

En este reglamento se considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

MISIÓN:

Formar seres integrales y, dando énfasis en la formación humana a niños y niñas a través del desarrollo de principios espirituales, éticos, sociales, artísticos y ecológicos; fomentando la autoestima, habilidades sociales y procesos de socialización. Mediado por valores tales como: el respeto, solidaridad y tolerancia de distintas ideologías y creencias.

VISION:

Queremos un colegio inclusivo, familiar y amoroso, donde la familia es un eje fundamental en la coeducación de sus hijos e hijas para así, desarrollar seres integrales, autónomos y felices; respetando ritmos y estilos de aprendizaje, dando prioridad al desarrollo de las emociones, con un enfoque holístico y ecológico, fundamentado en las neurociencias, estableciendo así las bases de las capacidades de análisis reflexivo y el desarrollo de competencias de autonomía y creatividad, que les permitan relacionarse con su medio ambiente en un marco de igualdad, libertad y unidad en la diversidad. felices

Nuestros Sellos son:

- **Educación holística y ecológica.**

Los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica del Colegio Antumalén, se rigen en cuanto a lo técnico -pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio de Educación. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Educacional Antumalén.

TITULO I PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulte aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

PRINCIPIO DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el descontento de la dignidad humana

en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del RI deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños

permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. La Ley General de la Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo, los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa. La participación de la comunidad educativa, en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características. Los reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados. Asimismo, los docentes y asistente de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar 9 colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

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

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD La educación es una función social, es decir, es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

PRINCIPIO DE LEGALIDAD Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no

escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su RI (Reglamento Interno), por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los RI. Las disposiciones del RI deberán ser consientes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones podrán aplicarse por la infracción de éstas.

PRINCIPIO DE JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a la anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice de derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en RI. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el RI debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del

conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general de los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento. De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

FUENTE NORMATIVA:

- Constitución Política del Estado de Chile.
- Ley General de Educación (LGE) N° 20.370.
- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley de Subvenciones a Establecimientos Educativos N° 20.637.
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536
- Decreto que establece las Bases Curriculares.
- Carta Fundamental de la Declaración de los Derechos Humanos.
- Carta Fundamental de los Derechos de los Niños, UNICEF.
- Ley de Salud N° 20.418
- Ley de no discriminación N° 20.609
- Ley de Tribunales de Familia N° 19.968
- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece Registro de dichas inhabilidades N° 20.594
- Ley sobre Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorias N° 20.201
- Ley de discapacidad N° 20.422
- Ley núm. 20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educativos que reciben aportes del estado
- Circular 860 del 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación Parvularia.

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

Todo el personal del colegio debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los/as estudiantes, apoderados, colegas y personal en general, evitando malentendidos, comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de la persona.

El personal del colegio debe actuar y comportarse de acuerdo con las exigencias de este, tanto en su presentación personal, trato y su vocabulario con respeto.

El equipo interdisciplinario compuesto por los profesores/as de educación diferencial y profesionales no docentes deben mantener oportuna comunicación con los padres, apoderados y con el profesor/a jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje y orientar los procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres, en su hora de atención de apoderados/as.

DEBERES DEL DIRECTOR (A)

Es responsable de la administración y funcionamiento de la unidad educativa, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes. DE SUS FUNCIONES

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional
2. Implementar el equipo de gestión
3. Presidir el equipo de gestión
4. Presidir el consejo de profesores
5. Presidir el consejo escolar
6. Preparar la tabla de los consejos de profesores identificando su carácter
7. Organizar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
8. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo
9. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de accidentes, seguridad e higiene dentro del Establecimiento, procurando que estas estén en conocimiento de todos los funcionarios.
10. Cumplir con lo establecido en la legalidad vigente (ley 19.070) de profesionales de la educación.

11. Dar facilidades para la realización de supervisiones, inspecciones, reuniones, talleres, tanto de funcionarios del ministerio de educación, superintendencia de educación, agencia de la calidad de la educación, como del empleador y de sus representantes.
12. Mantener un expedito canal comunicativo entre las unidades y áreas de la Comunidad Educativa.
13. Crear en la Unidad Educativa un ambiente estimulante de trabajo, propiciando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
14. Conformar y dirigir el equipo directivo del establecimiento
15. Entregar oportunamente al equipo de gestión las propuestas del plan anual del establecimiento y otras materias de incumbencia del mencionado equipo.
16. Entregar un informe al equipo directivo y consejo dentro de las 48 horas posteriores a cualquier reunión de directores.
17. Cautelar el cumplimiento del calendario escolar.
18. Proponer, planificar, organizar, orientar, guiar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje
19. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer cada una de las funciones que amerite la unidad educativa en conformidad a las disposiciones del departamento provincial de educación.
20. Informar oportunamente al personal las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar supervisando su correcta aplicación.
21. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación, como asimismo la investigación y experimentación educacional
22. Velar por el cumplimiento eficaz y efectivo de las responsabilidades asignadas al personal docente y auxiliar de la unidad educativa.
23. Cautelar la existencia de recursos materiales y de mantenimiento adecuados para el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.
24. Resguardar y promover el buen uso de los bienes materiales de la unidad
25. Informar una vez al año a la Comunidad Educativa sobre la Gestión Educativa del Establecimiento correspondiente al año anterior conforme al artículo N° 11 de la ley 19.535.
26. Promover actividades culturales, artísticas, lúdicas y recreativas que favorezcan y refuercen el proceso de enseñanza aprendizaje de la Unidad Educativa.
27. Facilitar el accionar del centro General de Padres y Apoderados del establecimiento Educativo brindando información, orientación y apoyo en las actividades requeridas y que favorezcan el buen funcionamiento de la unidad educativa.

28. Llevar los documentos, archivos y registros que acrediten la calidad del establecimiento como cooperador de la función educacional del estado, aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal y toda la documentación exigida por el departamento provincial de educación.
29. Organizar, coordinar y supervisar el proceso de matrícula del establecimiento.
30. Verificar la correcta confección de las actas y certificados de estudio elaborados por los profesores del establecimiento.
31. Realizar el inventario general de establecimiento.
32. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración

DEBERES DEL DOCENTE DE AULA:

1. Educar y guiar a sus estudiantes para desarrollar al máximo las capacidades de cada uno de ellos.
2. Realizar su misión y demostrar a sus estudiantes afecto, aprecio, comprensión y exigencia.
3. Organizar, planificar, desarrollar y evaluar todas las actividades docentes.
4. Resguardar e integrar en cada ámbito subsector o asignatura la formación de valores, hábitos, actitudes y emociones.
5. Desarrollar comprometidamente las actividades de colaboración que le corresponden.
6. Cumplir con su horario de clases no dejando solo a los estudiantes. Si fuere necesario debe avisar a la Dirección, para tomar las medidas del caso.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico -pedagógicas, administrativas y en general, la normativa vigente.
8. Asistir a los actos y ceremonias educativas que en el Establecimiento se programan.
9. Mantener actualizados todos los documentos relacionados con la familia del alumno y entregar a la Dirección en forma veraz y oportuna la información que se le solicite.
10. Asistir a los consejos de profesores de carácter técnico y administrativos a que sean convocados.
11. Cuidar y preocuparse por el buen uso del material didáctico y las dependencias y bienes del colegio y de sus alumnos
12. Exigir y comprometer a sus alumnos, alumnas y padres, en que la educación es un compromiso mutuo y necesario para tener éxito.
13. Contribuir permanentemente con su actitud a mantener un clima de óptimas relaciones humanas y profesionales, para tener siempre un ambiente laboral grato.
14. Asistir a talleres de reflexión.
15. Utilizar en forma sistemática todo el material didáctico entregado por el Ministerio.
16. Realizar entrevistas personales con apoderados cuando sea necesario

DEBERES DE LA EDUCADORA DE PARVULOS /DIFERENCIAL

1. Educar y guiar a sus alumnos y alumnas para desarrollar al máximo las capacidades de cada uno de ellos.
2. Realizar su misión y demostrar a sus alumnos y alumnas afecto, aprecio, comprensión y exigencia.
3. Organizar, planificar, desarrollar y evaluar todas sus actividades como educadora de párvulos/diferencial.
4. Resguardar e integrar en cada ámbito la formación de valores, hábitos, actitudes y sentimientos.
5. Desarrollar comprometidamente las actividades de colaboración que le corresponden.
6. Cumplir con su horario de clases no dejando solo a los estudiantes. Si fuere necesario debe avisar a la Dirección, para tomar las medidas del caso.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico -pedagógicas, administrativas y en general, la normativa vigente.
8. Asistir a los actos y ceremonias educativas que en el Establecimiento se programan.
9. Mantener actualizados todos los documentos relacionados con la familia del alumno y alumna y entregar a la Dirección en forma veraz y oportuna la información que se le solicite
10. Asistir a los consejos de profesores de carácter técnico y administrativos a que sean convocados.
11. Cuidar y preocuparse por el buen uso del material didáctico y las dependencias y bienes del colegio y de sus estudiantes.
12. Exigir y comprometer a sus estudiantes y padres, en que la educación es un compromiso mutuo y necesario especialmente en la edad de los párvulos.
13. Contribuir permanentemente con su actitud a mantener un clima de óptimas relaciones humanas y profesionales, para tener siempre un ambiente laboral grato.
14. Asistir a talleres de reflexión.
15. Utilizar en forma sistemática todo el material didáctico entregado por el Ministerio.
16. Realizar entrevistas personales con el apoderado si fuese necesario
17. Citar y conducir reuniones de apoderado

DEBERES DE PROFESIONALES ASISTENTES DE EDUCACION

1. Realizar evaluaciones de ingreso a los niños y niñas que presenten NEE
2. Mantener reevaluaciones e informes actualizados.
3. Realizar terapia individual o por grupos a los estudiantes que requiera apoyo especializado
4. Mantener informados a los Padres y apoderados respecto al tratamiento y evolución de sus pupilos.
5. Asesorar a los profesores respecto a metodologías, evaluaciones y tratamientos a seguir
6. Realizar evaluaciones anuales y altas correspondientes
7. Participar de la Unidad Técnico-Pedagógica

8. Participar de consejos de Profesores
9. Participar de reuniones de comité de convivencia escolar que sean convocados.
10. Colaborar en confección de Proyectos Educativos, Planes y Programas.
11. Realizar un informe semestral de evaluación respecto a su gestión, estado de avance en los tratamientos, etc.

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PARADOCENTES Y AUXILIARES

Los funcionarios paradocentes y auxiliares son los encargados de apoyar y colaborar con la función docente y encargados de mantener aseo en el establecimiento

DE SUS FUNCIONES

1. Mantener la sana convivencia durante las horas de trabajo y recreo con docentes paradocentes, auxiliares y alumnos.
2. Supervisar la presentación personal de los alumnos, aseo y uniforme.
3. Informar a la profesora de su nivel o a la dirección del establecimiento de cualquier alumno con problemas de conducta y/o personales
4. Acompañar a los alumnos en actos al interior o exterior del establecimiento.
5. Cumplir con las funciones que le asigne la dirección o profesores en su horario de trabajo dentro o fuera del establecimiento si es necesario y que no produzca menoscabo personal
6. Cumplir oportunamente con las funciones y los horarios que le fueron asignadas.
7. Cautelar por el buen estado, mantención, custodia y uso de los elementos y materiales asignados a su cargo.
8. Cumplir las normas de seguridad e higiene del Establecimiento.
9. Mantener una presentación personal y aseo de acuerdo con las exigencias del Establecimiento
10. Respetar la normativa del establecimiento educacional contemplada en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y su P.E.I.
11. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario del establecimiento.
12. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
13. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
14. Poner en conocimiento a las autoridades de cualquier situación anormal que se detecte.
15. Limpiar el entorno y patios de modo tal que luzcan libres de papeles y basuras.
16. Velar por la devolución de los objetos útiles y prendas que son olvidados por los alumnos en las salas de clases u otras dependencias del Establecimiento.

CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1. Derecho de los niños y niñas a recibir una educación de calidad y gratuita
2. Derechos de los niños y niñas a recibir buen trato.
3. Derecho de los párvulos a contar con la presencia permanente de una persona adulta que les brinde seguridad
4. Derecho de los niños y niñas a que el proceso educativo se constituya en una experiencia entretenida.
5. Derecho de los niños y niñas a contar con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar sus actividades en un ambiente que les brinde seguridad
6. Agruparse en un Centro de Alumnos, órgano oficial y representativo para la Dirección, el que canalizará las inquietudes de los estudiantes y será el portavoz oficial de ellos.
7. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier estudiante podrá a través de los canales existentes, solicitar entrevista con la Dirección u otras autoridades del Colegio, respetando siempre el conducto regular estipulado para cada caso.
8. Ser escuchado y que se consideren sus opiniones vertidas en un marco de respeto.
9. Desarrollarse en un espacio educativo que privilegie la libertad y el respeto mutuo.
10. Su seguridad física y moral.
11. Participar en las actividades del Colegio.
12. Solicitar asistencia o ayuda a la Dirección, Docentes o a los especialistas del Colegio ante situaciones de carácter personal
13. Los estudiantes no podrán ser objeto de discriminación racial, social, religiosa, sexual o política.
14. Conocer los procesos referidos a su desempeño académico según las estrategias que para tal efecto haya establecido el colegio.
15. Conocer los motivos de las medidas disciplinarias impuestas de manera oportuna y fidedigna.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Se establece que los alumnos deberán cumplir con las siguientes responsabilidades.

1. Asistir a clases regularmente durante el año lectivo (en la modalidad que el colegio establezca en relación con las condiciones sanitarias).
2. Asistir al Colegio con una presentación personal y ropa adecuada de acuerdo con la actividad que corresponda.
3. Deberán cumplir con el horario que establece el Colegio, respetando la hora de entrada y salida.
4. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y la normativa vigente.
5. Participar en las actividades extraprogramáticas planteadas por la institución.
6. Cuidar el entorno natural y los bienes materiales del establecimiento.
7. Acatar las normas de seguridad establecidas y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad Escolar
8. Cumplir con las tareas y responsabilidades correspondientes al currículo escolar y asignadas por los profesores.
9. Participar en los períodos de evaluación diagnóstica y de proceso
10. Tener una actitud receptiva y proactiva frente al aprendizaje.
11. Tener debidamente marcados sus materiales, prendas de vestir del uniforme del colegio y útiles requeridos por los diferentes sectores de aprendizaje.
12. Presentarse con todos sus materiales, útiles y vestuario apropiado a cada actividad, ya que estos no se recibirán durante la jornada de clases.
13. Asistir a actos y actividades organizadas fuera o dentro del Colegio, cuando se considere necesario. Sólo se puede eximir de actos religiosos si pertenece a otra creencia o es agnóstico.
14. Llegar puntualmente al colegio, de acuerdo con los horarios establecidos.
15. Las y los estudiantes no están autorizados/as a traer objetos de valor, joyas, artículos electrónicos o sumas de dinero. Exceptuando el uso del celular solo si las y los profesionales del Colegio lo requieren con finalidad pedagógica. En este aspecto se debe considerar:
 - a. El Colegio no se hará responsable frente a pérdidas, deterioro o mal uso de artículos tales como: Celulares, MP3, MP4, IPod, Notebook, tablet, juegos electrónicos y otros
 - b. En situaciones de emergencia el apoderado podrá llamar a la dirección o recepción del colegio para comunicarse con su estudiante. Del mismo modo el estudiante que, por razones de fuerza mayor, deba comunicarse con su apoderado, sólo podrá hacerlo por el mismo medio

16. Todos los alumnos/as deben permanecer dentro del colegio durante la jornada de clases.

En caso de necesitar salir durante este periodo de tiempo se operará de la siguiente manera:

- a. El/la estudiante deberá ser retirado por el apoderado titular o suplente, siempre y cuando sea avisado con anticipación de forma telefónica, por correo institucional de la o el estudiante y/o Libreta de Comunicaciones, indicando los datos de la persona que retira para realizar el registro en el libro de retiros, asumiendo la responsabilidad que este acto conlleva.

En casos excepcionales se autorizará el retiro por otro adulto responsable distinto de los indicados en ficha de matrícula, sólo cuando esté debidamente justificado por escrito vía Libreta Comunicaciones y detallados además los datos personales de quien retira, los cuales se corroborarán presentando

DEBERES Y DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. De acuerdo con la Ley General de Educación N°20.370, en su artículo N°4 entenderemos que “corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.” Dicho esto, asumimos que el primer responsable de la educación de los niños y niñas es la familia.
2. El colegio apoyará esta función social con todos los medios que cuente. Para ello, el establecimiento promueve las siguientes estrategias:
 - a. Promover el compromiso en el apoderado a la asistencia y participación en aquellas instancias de apoyo al desarrollo de habilidades parentales para el mejor desempeño de su hijo/hija en el establecimiento.
 - b. Promover en el apoderado la comprensión de que los colaboradores del colegio prestan un servicio educativo complementario al del hogar. Dicho esto, los profesionales que brindan atención en el establecimiento tienen su foco en lo pedagógico, por lo que, de ser necesario, todas las necesidades clínicas serán de responsabilidad del apoderado.
3. Poseen la calidad de padres y/o apoderados del colegio las personas que al momento de matricularse han quedado estipulados como tal en la ficha de matrícula, de manera como sigue: apoderado titular, responsable en primera instancia del alumno/a y su relación con el colegio y apoderado suplente que asume la función del primero en caso de que esté imposibilitado de cumplir su rol.
4. El apoderado debe asistir obligatoriamente a reuniones de curso y entrevistas con profesores jefes, entrevistas con Dirección, con especialistas, asambleas generales y otras instancias formativas de su hijo/a, a las que sea citado. En caso de inasistencia se deberá justificar por

correo institucional, libreta de Comunicaciones o WhatsApp y asumir la responsabilidad de informarse de los temas tratados en la reunión o reagendar su entrevista según sea el caso.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

5. Los apoderados deben respetar los horarios establecidos para las reuniones de apoderados, entrevistas y horarios de atención de apoderados.
6. Participar activamente en la formación de sus hijos, respetando las sugerencias pedagógicas y de apoyo de especialistas externos que el colegio le señale, de acuerdo con la LGE N° 20370.
7. Respetar el horario, espacio, inicio y término de las clases, solicitando autorización para ingresar a ella en caso de que se requiera, por motivos de participación en alguna actividad planificada por la profesora o especialista a cargo.
8. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones de su hijo o hija.
9. Mantener actualizado el número de teléfono y otros antecedentes personales solicitados en la ficha de matrícula para comunicación con el hogar.
10. Velar porque su pupilo/a cumpla con las normas de convivencia del colegio y respetar los procedimientos establecidos para ello.
11. Asumir su responsabilidad de supervisar permanentemente la conducta, presentación personal, puntualidad en el horario de entrada y salida del establecimiento, junto a la asistencia de su pupilo/a.
12. Si el estudiante incurriera en un atraso en el horario de llegada será responsabilidad del apoderado firmar el libro de registro en la recepción.
13. Si el apoderado incurriera en reiterados atrasos en el horario de retiro del estudiante, más de dos en la misma semana y por un periodo superior a 20 minutos, el colegio se reserva el derecho de citar al apoderado a fin de buscar una solución.
14. En caso de que el apoderado no se presentará a la entrevista, se volverá a citar en una segunda instancia. Si no se presentara en la segunda instancia y no justifica su ausencia a través de libreta de comunicaciones, correo electrónico, vía telefónica o WhatsApp, el colegio se reserva el derecho de hacer la denuncia ante el organismo OPD.
15. Hacerse cargo y responder por los actos en que incurra su estudiante en daños a dependencias del colegio o a las personas de la comunidad educativa, debiendo asumir sanciones, costos y cancelando los valores que corresponda cuando el caso lo requiera.
16. Respetar los conductos regulares en el colegio para tratar los asuntos pedagógicos, disciplinarios y otros que involucren la vida estudiantil, establecidos por la dirección del Colegio.
17. Actuar con honestidad y probidad, sin tomar el nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros, adulterar documentos oficiales, hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que corresponden.
18. Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del consejo de profesores respecto de su estudiante.

19. Responsabilizarse por la continuidad y seguimiento de los tratamientos médicos y terapéuticos de su estudiante; además de cumplir con los tratamientos farmacológicos y ayudas técnicas sugeridas por los especialistas, informando al colegio de manera oportuna.
20. Si el apoderado quisiera manifestar el descontento por alguna situación, deberá dirigirse primero al establecimiento y comunicarlo al profesor/a jefe o al encargado de Convivencia Escolar, siguiendo el conducto regular utilizando un lenguaje apropiado al contexto. Si el apoderado incurre en conductas ofensivas, y es comprobado, perderá la calidad de apoderado del colegio.
21. En caso de que el apoderado incurra en dos inasistencias a citación por parte del colegio, ya sea a reuniones y/o entrevistas, se solicitará el cambio del adulto responsable del alumno.
22. El apoderado recibirá personalmente el informe pedagógico sólo en reuniones o entrevistas con el Profesor Jefe y/o especialista.
23. El apoderado tiene el derecho a ser escuchado y considerado en sus inquietudes, reclamos o sugerencias, siempre y cuando lo haga en forma respetuosa. De no ser así, el colegio se reserva el derecho a solicitar el cambio de apoderado, asumiendo dicha responsabilidad el suplente o quien la familia considere.
24. Del mismo modo, los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o pupilos/as respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. Asimismo, en nuestro colegio todos los Padres y Apoderados tienen el derecho a participar del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Antumalén

RESPECTO DE LAS NOTIFICACIONES A LOS APODERADOS/AS:

- a. La notificación de medidas disciplinarias la debe realizar el/la profesor/a jefe del curso o el encargado/a de Convivencia Escolar
- b. La notificación en caso de desregulaciones emocionales será informada por el/la profesor/a jefe o por el/la profesor/a de turno.
- c. Las notificaciones de citación a reuniones y entrevistas individuales son enviadas por el/la profesional solicitante.
- d. La notificación de derivación a otra institución le corresponde a la Dirección del colegio, una vez resuelta la situación por el Comité de Convivencia Escolar y/o el equipo interdisciplinario según sea el caso.
- e. La notificación ante un accidente escolar la debe realizar el/la profesor/a jefe o profesor/a de turno.

TITULO III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

- Medio Mayor
- Primer Nivel de Transición
- Segundo Nivel de Transición
- Primero Básico
- Segundo Básico

Régimen de jornada escolar: Mañana y Tarde (sin JEC)

HORARIOS DE CLASES, RECREOS

- JORNADA MAÑANA

CURSO	HORARIO	RECREOS
Medio Mayor Transición I Transición II	Lunes y martes: de 9:00 hrs. a 13:10 hrs. Miércoles a viernes de 9:00 hrs. a 12:25 hrs.	Lunes y martes 10:30 hrs. a 10:45 hrs. y 12:15 hrs. a 12:25 hrs. Miércoles a viernes 10:30 hrs. a 10:50 hrs.
1° Básico	Lunes a viernes 14:00 a 19:00 hrs	Lunes a viernes De 15:30 a 15:50 hrs y de 17:20 a 17:30 hrs.
2° Básico	Lunes a viernes de 8:00 hrs a 13:00 hrs	Lunes a viernes de 9:30 hrs a 9:50 hrs y de 11:20 hrs. A 11:30 hrs.

- JORNADA TARDE

CURSO	HORARIO	RECREOS
-------	---------	---------

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

Medio Mayor Transición I	Lunes y martes: de 14:00 hrs. a 18:05 hrs. Miércoles a viernes de 14:00 hrs. a 17:20 hrs.	Lunes y martes 15:30 hrs. a 15:50 hrs Miércoles a viernes 15:30 hrs. a 15:50 hrs.
Transición II	Lunes a viernes de 14:00 hrs. a 18:05 hrs	Lunes a viernes 15:30 hrs a 15:50 hrs y 17:15 hrs. A 17:30 hrs.

SUSPENSIÓN DE CLASES: La suspensión de clases ya sea por un día completo o una parte de la jornada, se aplicará únicamente de acuerdo a lo dispuesto por la Superintendencia de Educación en “Circular 1° para Establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares”, cuando el colegio deba 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). Para esto, el colegio informará al Departamento de Ocurriencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez aprobada la suspensión, el día informado no será declarado como trabajado en el sistema de asistencias

FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ANTUMALÉN:

El colegio tendrá un horario de atención a apoderados de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs y de 15:30 a 17:30 hrs.

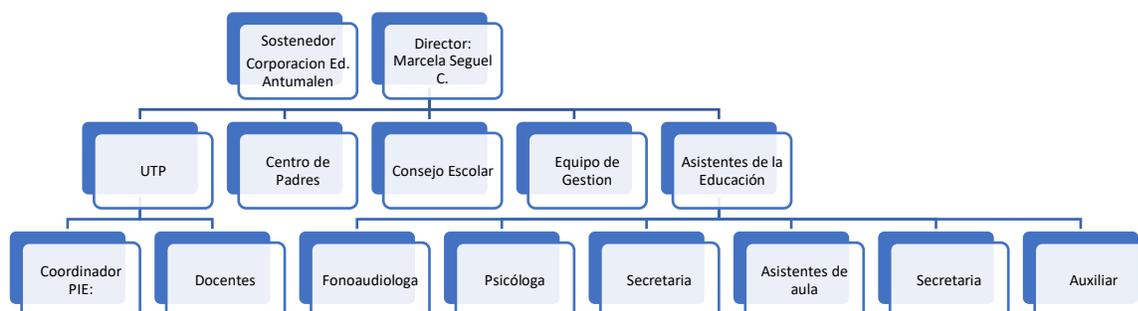
FUNCIONARIA

CARGO	NOMBRE	HORAS
Directora y Profesora de Ed. Diferencial	Marcela Seguel c.	44 hrs.
Encargada CRA	Amalia Jara	
Fonoaudióloga y Coordinadora PIE	Roxana Mella de la F.	34 hrs.
Psicóloga	María Ignacia Betancourt	12 hrs.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

Profesoras de Ed. Diferencial	Daniela Venegas G	44 hrs.
	Patricia Vásquez V.	22 hrs.
	María Belen Pacheco P.	30 hrs.
	Lorena Fuentes M.	44 hrs.
	Amanda Sabaria S.	24 hrs.
Profesoras Ed Básica	Yessica Contrera C	30 hrs.
	Katherine Quintana	23 hrs.
	María Paz Escobar	10 hrs.
Encargada Convivencia Escolar	María Belén Pacheco P.	
Encargada PISE	Katherine Quintana	
Asistentes Ed. Técnico Superior	Jeanette Linco	44 hrs.
	Yoselyn Huaiquilaf	30 hrs.
	Camila Contreras	40 hrs.
Secretaria	Paulina Jara	40 hrs.
Auxiliar	Amalia Jara	44 hrs.

ORGANIGRAMA



SOBRE ROL Y PERFIL EQUIPO DIRECTIVO

El profesional que participe de este equipo debe tener una lealtad y adhesión a los valores y principios del Proyecto Educativo, para dar los lineamientos y acompañamiento al trabajo de los distintos miembros de la comunidad educativa.

- a. Debe tener espíritu de servicio y capacidad comunicativa de hablar y escuchar. Se caracteriza por su espíritu vanguardista, atento a las innovaciones, nuevos enfoques y buenas prácticas, tanto en el ámbito nacional como internacional. Con capacidad de observación, aprendizaje y análisis, lo cual le da la posibilidad de aportar en el crecimiento de las prácticas educativas.
- b. Promotor de un ambiente de gestión con foco en lo pedagógico, fundamentando su conocimiento en la Gestión Directiva y Liderazgo; la Gestión Pedagógica y Curricular; la Gestión de la Convivencia y la gestión de los Recursos Humanos.
- c. Generador de redes al interior y hacia el exterior de la comunidad. Promotor de prácticas y ambientes de trabajo de alto desempeño, promoviendo la autogestión y la expresión de las iniciativas de los distintos grupos, equipos de trabajo y estudiantes.
- d. Ejerce prácticas que promueven la transparencia, la tolerancia, empatía, el respeto y equidad en el trato con la comunidad y la capacitación en los distintos profesionales del colegio

SOBRE EL ROL Y PERFIL DOCENTE

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
El Perfil Docente de este establecimiento estará basado en los cuatro dominios que expresa el Marco de la Buena Enseñanza:

- a. Preparación de la enseñanza. El docente debe dominar los contenidos de las disciplinas que enseña, su didáctica y el marco curricular nacional, adecuándolo a las características y necesidades de los estudiantes. Considerar a la evaluación como recurso que enriquece el aprendizaje tanto, en su fase diagnóstica, de proceso y culminación como sus consecuentes transferencias que permiten su cristalización.
- b. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje: generador de un clima de relaciones de aceptación, confianza, empatía y respeto en la comunidad educativa, promotor de manera transversal del programa de formación valórica, generar instancias de aprendizaje desafiantes para todos los estudiantes, impulsando la perseverancia, esfuerzo y autonomía, promoviendo un ambiente organizado de trabajo disponiendo espacios y recursos en función de los aprendizajes.
- c. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes: promotor del desarrollo del pensamiento creando estrategias de enseñanzas coherentes y significativas para los estudiantes. Fortalecedor de la apropiación de los aprendizajes y transferencia de estos en contextos diversos promoviendo el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida.
- d. Responsabilidades profesionales: profesional que ejerce una actitud crítica sobre su quehacer pedagógico, reflexionando sobre sus propias prácticas, ejecutando la innovación y búsquedas de nuevos enfoques. Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y/o apoderados y el núcleo familiar. Presenta un compromiso con su desarrollo profesional permanente, por lo cual identifica y busca satisfacer sus necesidades de aprendizaje y formación. Impulsor de una cultura inclusiva que dignifique a los estudiantes. Se debe evidenciar su disposición al trabajo en equipo con el resto de la comunidad educativa
- e. El rol de profesor (a) jefe: El/la docente del ciclo básico debe incorporar a los estudiantes al medio escolar en el desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos que le permitan vincularse funcionalmente con su entorno. En el marco del enfoque ecológico debe utilizar como referente las bases curriculares de educación básica, realizando los ajustes necesarios para que todos los estudiantes puedan participar del aprendizaje y beneficiarse del mismo

SOBRE EL ROL Y PERFIL PARA ASISTENTES DE LA EDUCACION

Teniendo como base los mismos lineamientos técnicos del Marco de la Buena Enseñanza:

- a. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje: profesional que crea vínculos afectivos, con capacidad de relacionarse con cortesía, respetando de manera empática a sus estudiantes. Generador de un clima de relaciones de aceptación, confianza, empatía y respeto en la comunidad educativa. Promueve de manera transversal el programa de formación valórica.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes: participa activamente en la elaboración de los Procesos de Aprendizaje y su aplicación en el aula. Posee el sello institucional en la formación de hábitos y valores. Lidera en la formación de conciencia del cuidado del Medio Ambiente. Promotor del desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida.
- c. Responsabilidades profesionales: con capacidad de trabajo en equipo resguardando criterios de confidencialidad y discreción, ser proactiva y con capacidad de responder en calidad y responsabilidad en las tareas encomendadas. Debe desempeñarse responsablemente con las funciones administrativas (cumplir con los horarios de entrada y salida con las funciones de turnos de recreos). Seguir el Protocolo establecido y estar comprometido/a con el Proyecto Educativo.

SOBRE EL ROL Y PERFIL EQUIPO TECNICO COLEGIO ANTUMALEN

Equipo interdisciplinario, proactivo, dialogante, reflexivo, con un alto nivel de resolución en cada una de sus áreas. Cuenta con herramientas técnicas (conocimiento y experticia en cada disciplina) y competencias personales (habilidades blandas, empatía, flexibilidad, trabajo colaborativo) que permiten a través de la ejecución de programas de apoyo cubrir las diversas necesidades que presenta la comunidad educativa (estudiantes, docentes y familia) en sus distintos ámbitos de desarrollo traducidas en prácticas educativas, labores de prevención, evaluación, diagnóstico, estrategias de intervención, seguimiento y articulación con redes de apoyo. Se desenvuelve en un enfoque de predominio educativo en todos los ciclos escolares, procurando la mayor interlocución del estudiante con el programa curricular a través del mejoramiento de sus aprendizajes y su calidad de vida

SOBRE EL ROL Y PERFIL PARADOCENTE Y/O ADMINISTRATIVO

Personal con capacidad de manejar equipos a su cargo. Con conocimientos y/o dominio en el desempeño de sus funciones, debe tener una buena disposición e iniciativa. Con capacidad de resolución de situaciones emergentes. Empático y con gran respeto a nuestros estudiantes se debe caracterizar por su capacidad de reserva y discreción y debe destacar su capacidad de formar equipos de trabajo y su resiliencia.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación con las familias son:

- a. Entrevistas a la Familia: tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.
- b. Reuniones de apoderados: El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- c. libreta de comunicaciones: Cada párvulo cuenta con libreta de comunicaciones, elcual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio.
- d. Por otro lado, cada nivel educativo cuenta con un libro de clases, donde se registran diversas situaciones como: registros de accidentes en el colegio, registros de accidentes en el hogar, entrevistas a la familia, situaciones diarias y relevantes, ingesta de medicamentos, controles médicos, entre otros
- e. En la libreta se registran todas aquellas situaciones fuera de lo cotidiano que ocurran durante el período de clases, y que deba informarse el apoderado.
- f. Informes al hogar: Se entregan al término de cada semestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados
- g. Llamadas telefónicas o WhatsApp: tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y la familia.
- h. Diarios murales o ficheros: el objetivo es dar conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica, e información general al público

RECEPCION DE ESTUDIANTES DE ED. PREESCOLAR El personal de educación preescolar, las asistentes de aula serán las encargadas de recibir a los niños, niñas y acoger sus inquietudes, si un apoderado necesita atender un problema o situación del párvulo, tendrá que conversar con la educadora diferencial o persona encargada del nivel dentro del horario asignado por el colegio para atención de apoderados o solicitar entrevista en secretaría con la educadora de nivel.

TITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes, es en forma directa para solicitar evaluación fonoaudiológica y determinar si corresponde el ingreso por TEL y a través de la Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar), del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y en caso de existir alguna vacante, y se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia. Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

¿Cómo funciona el proceso?

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

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

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

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

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

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

Paso 6: Matrícula: Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial. (Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>)

Paso 7: En caso de no completar las vacantes disponibles a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), se matricularán estudiantes por orden de llegada, una vez completados los cupos, se inscribirá a más postulantes en Libro de Registro de “Lista de Espera”, si se produce alguna vacante, esta lista avanzará en forma correlativa, respetando el orden de inscripción

Documentación solicitada para oficializar la matrícula

- a. Certificado de nacimiento
- b. Certificado de estudios o informe escolar año anterior.
- c. Valoración de salud (alumnos de ingreso por TEL)
- d. En caso de traslado de escuela de lenguaje: carpeta con documentación completa de la escuela anterior.

TITULO V REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
El uso del uniforme es de carácter obligatorio para todos los alumnos

- a. Si el alumno no dispone de su uniforme oportunamente, deberá su apoderado acercarse a la Dirección del colegio a plantear su realidad para buscar una solución en forma conjunta
- b. El uniforme oficial del colegio es el buzo institucional y delantal. Son parte de este: pantalón, polera y polerón.

Consideraciones sobre mudas y uso del baño

- Es importante que los párvulos, en la medida de lo posible, tengan control de esfínter logrado y autonomía de aseo e higiene personal.
- Cuando un estudiante esté enfermo, debe permanecer en su hogar para que tenga los cuidados apropiados y evitar contagiar a sus compañeros.
- Si un estudiante presenta malestar o dolencia durante la jornada escolar, la educadora se comunicará con el apoderado para que lo/la retire, por esta razón es importante mantener los registros telefónicos actualizados para garantizar la comunicación oportuna.
- En caso de que un niño o niña necesite durante la jornada el cambio de ropa, es necesario que tenga una muda de ropa dentro del establecimiento. En primera instancia se contactará al apoderado para que concurra al colegio y lo cambie, si éste no puede asistir, o demora en llegar, el/la estudiante podrá cambiarse solo de ropa bajo la supervisión de una asistente de párvulos de su nivel o de la educadora.

TITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS.

Fundamentación:

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

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR: Cada establecimiento debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual se constituye como una metodología de trabajo permanente y que involucra a toda la comunidad educativa. Los elementos mínimos que deben incorporarse en todo plan

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 integral de seguridad de un establecimiento de educación parvularia, se encuentran detallados en la Circular 860 de la Superintendencia de Educación del 28 de noviembre de 2018, página 11 y 12.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:

1. La Dirección del establecimiento, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar en beneficio de los estudiantes con la máxima rigurosidad, con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.
2. El establecimiento educacional promueve la adquisición de hábitos y rutinas de higiene autónomos en nuestros estudiantes, por lo tanto, existen procedimientos que de manera individual son autorizados por padres y/o apoderados para ser realizados (muda, cambio de paños).
3. El establecimiento será sanitizado y desratizado 1 vez al mes, además de las veces que se requiera según se detecte la necesidad.
4. El auxiliar de servicios del establecimiento deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. El auxiliar de servicio será provisto de los útiles de aseo pertinentes y autorizados para la higiene del recinto, los que son almacenados en una bodega.

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

- Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con especial énfasis en el lavado de manos.
- Consideraciones sobre higiene y uso de los baños
- En general, medidas que contemplen orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como colchonetas, muebles en general y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

5. Higiene y presentación personal:

- El personal del establecimiento deberá presentarse con su uniforme limpio todos los días.
- Mantener siempre el pelo limpio y peinado.
- Uñas cortas y limpias
- Se pueden utilizar anillos en las manos para trabajar con niños y niñas, a excepción aquellos que puedan dañar a los niños y niñas durante el trabajo y el contacto diario.
- Todo el personal debe permanecer con su uniforme limpio y bien presentado.

6. Puntos críticos de control

SALAS DE CLASES : Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza (pisos y mesas).

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

BAÑOS DEL PERSONAL : Siempre limpios, (lavamanos, W.C., piso, y basurero sin papeles para el día siguiente).

7. Elaboración y Procedimientos de higiene y desinfección punto crítico.

- a. **PISOS** /salas de clases, baños, áreas comunes, oficinas: Al finalizar la jornada, se realizará aseo, barrer pisos, trapear.
- b. **SERVICIOS HIGIENICOS** /Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección, higienización una vez al día.
- c. **MUROS** /Aseo en sala de clases, baños, pasillos, según necesidad
- d. **VENTANAS** / Se deben limpiar todas las ventanas cada vez que sea necesario.
- e. **CIELOS** / Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros en caso de ser necesario.
- f. **MOBILIARIO** / Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene. Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (actividades pedagógicas, colación.)
- g. **EQUIPAMIENTO**/ colchonetas de actividades, material didáctico, etc: Deben estar en perfectas condiciones higiénicas.
- h. **TERMOMETROS:** El termómetro debe higienizarse antes y después de cada uso.

Procedimiento: puede ser con lavado con agua y jabón.

Desinfección con alcohol puro: guardar limpio y seco.

Encargada de servicios menores llevará a cabo este plan y asistentes de aula deberán cumplir con este plan en el aula a cargo.

8. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura tanto del espacio físico interno y externo a cargo de un representante de mantención de la Corporación Educacional Antumalén, quienes en periodo de vacaciones de verano realizarán reparaciones y mantenciones del establecimiento. Además, si existe una necesidad durante el año, se solicita directamente al encargado de mantención de la corporación quienes enviarán una empresa externa a reparar lo dañado.
9. Se cuenta con un prevencionista de riesgo, quien en conjunto con el encargado de la ACHS realizan anualmente una inspección del recinto, para evaluar puntos de riesgo. Los hallazgos

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 deben ser reparados de manera inmediata y solo en casos de accidente grave, se solicita una nueva inspección.

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

1. **De la vulneración de Derechos:** Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y jóvenes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Respecto a la sospecha de vulneración de derechos es importante señalar que nuestro colegio, coherente con su finalidad, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz.

2. **De las estrategias de prevención**

- a. **Talleres educativos:** se exponen temas dictados por los(as) profesores (as) o profesionales pertinentes al tema a tratar de cada nivel educativo como: pautas de crianza y cuidado de niños y niñas, para padres o madres o temas que son solicitados por los apoderados.
- b. **Talleres Preventivos:** Para Prevenir el maltrato infantil trabajar las emociones a través de estrategias de intervenciones educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas.
- c. **A través de estrategias educativas en el aula:**
 - Planificaciones
 - Resolución de conflictos de manera no violenta con sus pares
 - Derechos de niños y niñas, trabajo de cada uno de ellos.
 - Normas del buen trato dentro y fuera del aula
- d. **Orientaciones a las familia** a través de documentos:
 - Rol de la familia como primer educador de valores.
 - Reflexión de las pautas de crianza de las familias.
 - Reflexión de prácticas educativas del personal para ambientes bien tratantes.
- e. **Intervenir en casos de vulneración denunciando a las instituciones existentes:**
 - Derivar casos de vulneración de derechos de niñas y niños a OPD
 - Difusión y aplicación de protocolos, en situaciones de maltrato

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Todo reclamo que involucre maltrato físico se informará a la profesora encargada de Convivencia Escolar, denuncias tanto de apoderados como de personal del establecimiento.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y MALTRATO.

FRENTE A CASOS DE MALTRATO.

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del director (a)
- b. Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato, o frente a un relato directo del/la alumno/a, se debe poner en conocimiento inmediato al director (a)
- c. El director(a) ante la sospecha deberá realizar la denuncia por “presunta vulneración de derechos o maltrato” ante la OPD (por ser estudiantes menores de 14 años).
- d. En caso de que el/la alumno/a tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde (Consultorio Miraflores). El/la estudiante será acompañado/a por algún miembro del equipo de convivencia escolar y/o profesor/a de turno. Se trasladarán en vehículo particular de algún miembro de la comunidad educativa o en taxi o uber.
- e. Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones y OPD.
- f. En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo/a o estudiante e informarle de la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- g. Luego de informar al apoderado, realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Frente al relato de un niño/niña a un funcionario que está siendo víctima de maltrato.

Si un/a estudiante le relata al profesor/a o a un/a funcionario/a del establecimiento que está siendo maltratado/a por un adulto familiar o externo al colegio, o tiene sospecha de que esto ocurre, el funcionario debe realizar los siguientes procedimientos:

- a. Establecer una conversación con el/la estudiante en lugar privado y tranquilo.
- b. Informarle que la conversación será personal y privada. Se debe asegurar que la conversación se mantendrá en la más absoluta confidencialidad.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- c. Debe dársele todo el tiempo necesario.
- d. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. Para el/la estudiante debe quedar claro que la situación que está relatando es lo más importante.
- e. No hacer preguntas tales como “¿han abusado de ti?”, “¿te han violado?”.
- f. No presionarlo/a para que conteste preguntas o dudas. Tampoco criticar, juzgar o demostrar desaprobar la conducta del menor o del agresor.
- g. No sugerir respuestas ni solicitar detalles excesivos. La idea es permitir que el/la estudiante, en un ambiente de respeto y confianza relate al adulto lo que le está ocurriendo.
- h. No solicitarle mostrar lesiones o que se quite la ropa.
- i. Actuar serenamente. Lo importante es contener.
- j. Una vez terminada la conversación, le preguntará al/la estudiante de qué manera se siente más cómodo (volviendo a la sala de clases, llamando a los padres o a algún familiar con quien tenga un vínculo nutritivo).
- k. Una vez que el/la estudiante se encuentre emocionalmente estable, el funcionario informará a Dirección y/o al encargado de Convivencia Escolar para realizar la denuncia pertinente a las autoridades competentes.
- l. Se realizará la derivación a psicóloga del establecimiento para recibir apoyo a la brevedad.

Frente a la situación de maltrato físico y/o psicológico de un/a estudiante por parte de un/a funcionario/a del establecimiento educacional.

Si un menor le relata a un profesor/a o funcionario del establecimiento haber sido maltratado por un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Ante la denuncia o sospecha de maltrato por un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento educacional, se debe informar inmediatamente al encargado (a) de Convivencia Escolar, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- b. El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá, a su vez informar al Director(a) del Colegio.
- c. El Director(a) deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- d. El Director(a) derivará al encargado de Convivencia Escolar la investigación de la denuncia en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar y dependiendo de la gravedad, realizará la denuncia a la Fiscalía Regional y/o a Carabineros de Chile o PDI
- e. El Comité de Convivencia Escolar tendrá 10 días hábiles (1) para realizar la investigación correspondiente y emitir un informe con la resolución al director(a).

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- f. El director(a), una vez recibido el informe del Comité de Convivencia Escolar, tiene 3 días hábiles para revisar la resolución e informar al sostenedor.
- g. El Sostenedor tiene 5 días hábiles para analizar la situación, tomar las medidas pertinentes e informar por escrito la decisión de la sanción (si es que procede) al funcionario o funcionaria investigado(a), en esta notificación se debe informar al funcionario que tiene derecho a realizar una apelación y el plazo correspondiente de días hábiles. La sanción puede ir desde una amonestación verbal, amonestación por escrito, hasta el cese de sus funciones (art. 160 del código del trabajo)
- h. El funcionario tiene 5 días hábiles para apelar por escrito la sanción recibida, exponiendo sus fundamentos, los cuales deben ser debidamente acreditados.
- i. Si el funcionario realiza una apelación, el sostenedor solicitará al director (a) realizar una sesión extraordinaria con el Consejo de Profesores, para analizar la apelación y todos los antecedentes anteriores.
- j. El Consejo de Profesores, junto con el/la director (a) tendrán un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse al respecto y emitir un informe con la resolución y hacerla llegar al sostenedor, el cual deberá dar el visto bueno en un plazo de 2 días hábiles para que el Director informe de la resolución al funcionario(a).
- k. El Director(a), deberá informar por escrito al funcionario en forma presencial o mediante carta certificada, la resolución del resultado de la apelación.
- l. Una vez tomado conocimiento del resultado de su apelación se procederá a ejecutar la resolución a contar del día hábil siguiente.
- m. El colegio brindará los apoyos disponibles a la posible víctima y su familia, tanto la contención permanente hacia el estudiante desde Dirección, profesores y Equipo Interdisciplinario.
- n. El colegio velará en todo momento por resguardar la confidencialidad y discreción, otorgando protección a la integridad de la víctima.
- o. En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiendo, realizando el seguimiento del proceso externo por las autoridades competentes

Procedimiento de actuación en casos de acoso escolar (bullyng) o maltrato entre estudiantes

Definición de Conceptos:

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: 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 resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizarán mediaciones internas para resolución de conflictos.

Maltrato escolar: es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destroz de pertenencias, provocaciones)
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o identidades falsas

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos. El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

Acoso escolar o Bullying

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

“La Ley General de Educación se define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra los estudiantes, valiéndose para ello de situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e 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” LEG Art. 16

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, sumisión o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios alumnos los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo. El alumno que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

Estrategias de intervención preventiva para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares.

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

- a. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
- b. Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
- c. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los alumnos y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error. "Donde entra el respeto decrece el acoso escolar".

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatarse definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente proceso:

Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar (bullying).

El Colegio realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de convivencia escolar del Colegio.

I.DENUNCIA Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado(a) de convivencia escolar, la debe derivar de forma inmediata al Encargado(a) de convivencia escolar, en caso de que no se encuentre presente, informar al Director.

Proceso:

1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que el Colegio abrirá proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado(a) de convivencia escolar

Consideraciones:

Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima. La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

2) El Encargado(a) de convivencia escolar, debe comunicar de forma inmediata al Director del Colegio, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación” correspondiente.

II. INVESTIGACIÓN La investigación es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s)), el Encargado(a) de Convivencia Escolar, el Director(a) del colegio y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que pueda ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, psicólogo u otro.

El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar . Un primer nivel de actuación los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí, son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

El proceso de investigación durará un máximo de 10 días hábiles.

Proceso:

- 1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 2) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la víctima.
- 3) El equipo directivo (o comisión de evaluación) se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 entrevista a otros profesores, profesionales, paradoscentes, auxiliares, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima. La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas adoptadas. Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo en conjunto por el Encargado(a) de convivencia escolar y Psicólogo(a).

- 4) Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por el Colegio. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome el Colegio no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes. Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considera esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.

Consideraciones:

Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar. (será necesario ponerlo)

- 5) Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.
- 6) Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga el Colegio.

III. RESOLUCIÓN. Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman y se realizarán acciones que se describen a continuación.

A. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- 1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución por escrito y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicóloga del establecimiento. La directora dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio. La resolución final debe considerar informar al apoderado de su derecho a apelar y el plazo con el que cuenta para realizarla.

Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe convivencia escolar o inspectoría general.

- 2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de convivencia escolar y/o psicología del establecimiento. En este caso, las medidas adoptadas por el Colegio serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta unas con otras.

B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar el colegio realizará las siguientes acciones:

- 1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución por escrito y se derivará a la psicóloga del establecimiento. La Directora dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno del colegio. La resolución final debe considerar informar al apoderado de su derecho a apelar y el plazo con el que cuenta para realizarla.

Además, el estudiante deberá ofrecer disculpas por lo ocurrido en presencia de los apoderados y como ministro de fe un representante del comité de convivencia escolar.

- 2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a convivencia escolar y/o psicología del establecimiento.
- 3) Comunicación al consejo de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.
- 4) Convivencia escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres con los alumnos del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes durante el mismo año.

C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con la Directora derivará al psicólogo del colegio al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria. Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

1) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo de convivencia escolar.

2) De esta decisión de cerrar definitivamente la “Carpeta de Investigación”, también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado de los estudiantes involucrados, en una reunión para tales efectos.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo con la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico interno, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.

- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.

- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar o integrantes del comité de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.

- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, este se llevará a cabo en reunión de apoderados.

APELACIÓN

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por el colegio los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar reconsiderar el tema o la sanción, con la debida justificación y presentación de pruebas (si las tiene). El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
V.SEGUIMIENTO Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso escolar.

Proceso:

1) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de un mes.

2) Se deberá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.

3) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del victimario y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento interno.

4) Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar. 5) Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque el colegio sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

6) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. El Director del colegio podrá determinar el inicio del procedimiento para la cancelación de matrícula o expulsión, previa advertencia al apoderado de la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones como condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, así como la implementación de medidas de apoyo pedagógico a psicosocial.

Síntesis resumen intervención ante acoso escolar y maltrato

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	La víctima debe dejar relato escrito de los hechos. En niños menores de 12 años, el relato	24 horas

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

	<p>será redactado por el adulto que recibe la denuncia.</p> <p>Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Se comunica al Director</p>	
Investigación	<p>Se abre carpeta de investigación</p> <p>Reunión equipo directivo</p> <p>Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados</p> <p>Revisión de otros antecedentes</p>	10 días hábiles
Resolución	<p>A. Maltrato Escolar:</p> <p>Comunicación a las familias, entrega de medidas disciplinarias.</p> <p>Cierre carpeta de investigación</p> <p>B. Acoso Escolar:</p> <p>Creación de un Plan de Intervención</p> <p>Comunicación con las familias, entrega medidas de apoyo y disciplinarias (victimario)</p> <p>Comunicación a los profesores</p> <p>Cierre proceso de investigación</p> <p>C. Se desestima el hecho denunciado</p> <p>Comunicación con las familias, entrega medidas disciplinarias.</p> <p>Se cierra la carpeta de investigación.</p> <p>Apelación:</p> <p>Resolución final</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles.</p> <p>3 días hábiles</p>

		5 días hábiles
Seguimiento	<p>Monitoreo al plan determinado para los involucrados.</p> <p>Entrevista a la víctima</p> <p>A. Las conductas cesan: Se cierra el proceso</p> <p>B. Las conductas continúan: Reevaluación de medidas, comunicación nuevamente a las familias, derivación externa.</p>	<p>1 mes</p> <p>5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.</p>

Frente a Situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa.

- El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:
- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).
- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Ante una situación de riesgo de agresión:

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca, o alejarse de la fuente del conflicto.
- La persona que detecte el conflicto, deberá informarlo a su superior directo. (Directora)
- Si el superior directo (directora) logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas, y, además si la situación involucra

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito a la entidad encargada (Corporación Educacional Antumalén).

- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación. Si pasa a mayores y hay al menos un funcionario involucrado, será informado a la corporación educacional, quien dará los lineamientos de los pasos a seguir y/o las sanciones respectivas en el supuesto caso.
- El Director contará con un plazo no mayor a 48 horas para informar lo acontecido al empleador.
- Además se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal Pedagógico y de la Corporación Educacional Antumalén.
- Si es el caso de apoderados, en la ficha personal de su pupilo.
- En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.

Protocolo de actuación ante conductas de riesgo de estudiantes.

- En caso de presentarse una situación que no pueda ser controlada por personal del Establecimiento Educativo, se llamará a la Madre, Padre y/o Apoderado y se solicitará el retiro temporal del Estudiante (por la jornada) para que el Comité de Convivencia Escolar analice la situación y determine alternativas de acción a la se espera que el estudiante retome la calma, de forma que no vea afectada su integridad psicosocial.
- En los casos en que la conducta de un estudiante ponga en peligro su integridad física y la de los demás, se sugerirá la intervención de especialista idóneo, dándole curso a las indicaciones que éste señale. Una vez que el Estudiante ha seguido el tratamiento médico, psicológico, psiquiátrico y/o oftalmológico adecuado (en los casos en que haya sido indicado) podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte de la Psicóloga del establecimiento, como medida de contención, definido en entrevista con la Madre, Padre y/o Apoderado.
- En los casos en que la conducta de riesgo de un alumno/a, especialmente cuando se trate de conducta agresiva, se explique por falta de medicamentos o por falta de tratamiento médico recomendado, se suspenderá su asistencia como “resguardo” hasta control con médico tratante pertinente o hasta que el tratamiento farmacológico haga efecto, dando un plazo pertinente, 03 a 05 días aproximadamente, como período de adaptación al tratamiento. En este periodo se entregarán apoyos pedagógicos en guías y/o videos educativos, resguardando el derecho a la educación del estudiante.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Por su parte, la Madre, Padre y/o Apoderado deberá comprometerse a mantener tratamientos farmacológicos, cuando estos han sido indicados por los especialistas para apoyar la superación de las dificultades de aprendizaje del Alumno/a.

De la conceptualización de maltrato, su detección y cómo proceder.

A. ¿Qué entendemos por maltrato?

- 1- El maltrato es todo aquello que se opone al buen trato y a la promoción del bienestar de los niños. Todo comportamiento y/o discurso adulto que transgreda o interfiera con los Derechos del Niño será considerado como maltrato.
- 2- Se entiende por maltrato infantil todas aquellas conductas que por acción u omisión interfieran con el desarrollo físico, psicológico y/o sexual de niños y jóvenes.

B. ¿Cómo se expresa el maltrato infantil?

MALTRATO FISICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Se refiere a toda acción no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño o joven. ● Expresiones como: empujar, golpear con manos, pies u objetos, quemar, cortar, zamarrear, pellizcar, morder, amarrar, lanzar objetos y otras.
MALTRATO PSICOLOGICO	<ul style="list-style-type: none"> ● Se refiere al hostigamiento verbal habitual de un niño a través de: insultos, críticas recurrentes, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, constante bloqueo de las iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, entre otras. ● Se ha llamado “invisible” porque no registra huellas corporales. Esto dificulta que aquellas personas que rodean al niño, puedan percibirlo y protegerlo
SER TESTIGO DE VIOLENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos o indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún miembro de la familia. ● Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza, explícita o implícita, de poder ser directamente maltratado
ABANDONO Y NEGLIGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Se refiere a situaciones en que padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que el niño necesita para su desarrollo.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se expresa en la falta de cuidados físicos (alimentación, abrigo, cuidado de la salud), y en la falta de respuesta a necesidades psicológicas (contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección y supervisión, postura de límites)
ABUSO SEXUAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Se refiere a situaciones en que un adulto o una persona, al menos cinco años mayor que el niño, utiliza la coerción o la seducción para involucrarlo en actividades sexuales de cualquier índole. ● Se manifiesta en insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración anal o vaginal

c. Detección: ¿cómo reconocer que un niño/a está siendo maltratado?

¿Qué indicadores pueden dar cuenta de que un niño está siendo maltratado? Existen ciertos indicadores que pueden dar cuenta que un niño o niña pueden estar siendo físico y/o psicológicamente maltratados. Es importante considerar que la mayoría de las veces sólo se presentan algunas de ellas.

INDICADORES FISICOS	INDICADORES CONDUCTUALES
<ul style="list-style-type: none"> ● Magulladuras o moretones. ● Mordeduras humanas, especialmente cuando parecen de un adulto. ● Quemaduras de cigarro u objetos, como planchas o parrillas, quemaduras con líquidos calientes. ● Fracturas. ● Cortes o pinchazos. ● Heridas o raspaduras. ● Sucio y mal cuidado. ● Existencia de distintas lesiones repetidas en el tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> ● El niño se muestra cauteloso o temeroso respecto al contacto con adultos. ● Se muestra preocupado cuando otros niños lloran. ● Manifiesta conductas extremas: agresividad, rechazo, inhibición. ● Parece tener miedo a sus padres. ● No quiere volver a la casa. ● Teme que se le entregue a los padres información sobre su rendimiento y conducta. ● No reconoce fácilmente que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que “se ha portado mal”. ● Cambios en su conducta y rendimientos habituales: problemas de atención y concentración, no cumple en tareas escolares.

- Se observa hiperativo o Hiper vigilante.
- El niño parece triste y/o angustiado.

C. Qué hacer frente a un niño o niña que está siendo maltratado?

D. Por ser menor de 14 años, se debe realizar denuncia en OPD.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Frente a casos de abuso sexual

En el Marco del Plan Escuela Segura, presentado por el Mineduc y ante las diversas denuncias y acusaciones relativas a abusos deshonestos y otras situaciones reñidas con la moral y la ley que han involucrado al sector educacional de nuestro país.

Se considerará abuso sexual en nuestro colegio, a la conducta de abuso de un adulto hacia un menor o de un funcionario hacia un alumno(a).

Se ha elaborado un protocolo que nos permita actuar en forma rápida, transparente y eficaz en el caso que existan sospechas o denuncias de abuso sexual. Asimismo, debemos ser categóricos al señalar que nuestra prioridad absoluta es la protección de nuestros estudiantes, niños(as), procurando en el interior de nuestro establecimiento, un ambiente formativo, respetuoso, sano y seguro.

- Cualquier institución que reciba antecedentes de la presencia de un abuso sexual debe denunciar.
- La recomendación es que la decisión sea rápida y eficaz, que emane con la autorización y respaldo de la dirección de la institución o el equipo de gestión y que se concrete antes de las 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación, tal como lo señala el código penal respecto de los delitos de acción pública.

Al tomar la decisión de realizar la denuncia, ésta se puede concretar en tres instituciones:

- a. Policías: Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones (PDI).
- b. Fiscalía
- c. Entregar antecedentes del caso a la OPD

De la conceptualización de abuso sexual, su detección y cómo proceder.

- a. ¿Qué entendemos por abuso sexual?

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
 Es cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, entre otras).

También hablamos de abuso sexual cuando quien comete la acción es cinco años mayor que el niño o la niña. De este modo, el abuso sexual puede ser también perpetrado por adolescentes o niños mayores.

b. ¿Cómo detectar que un niño o niña está siendo abusado sexualmente?

La detección del abuso sexual es un asunto complejo, sobre todo si consideramos que este tipo de maltrato ocurre en una atmósfera de secreto. Dado que la ley del silencio hace muy difícil la divulgación verbal por parte del niño o niña, se hace necesario poner atención a otros indicadores que alerten de un posible abuso sexual.

Los indicadores son inespecíficos. Pueden obedecer a múltiples causas y, por ende, no señalan la presencia indiscutible del abuso sexual. Esto significa que ningún indicador está presente en el 100% de los niños abusados sexualmente.

Los indicadores más concluyentes se encuentran en la esfera de la conducta sexualizada. Aun así, estos no se encuentran presentes en todos los casos.

Los indicadores ayudan a formular una sospecha de abuso sexual hacia un niño. La educadora debe estar atenta a una CONFIGURACIÓN de señales puesto que ninguna de ellas POR SÍ SOLA da cuenta de una situación de abuso.

La detección temprana permite la efectiva protección del niño y disminuye los riesgos de efectos negativos en el largo plazo.

c. ¿Qué indicadores pueden dar cuenta que un niño o niña está siendo abusado/a sexualmente?

INDICADORES DEL ÁREA FÍSICA	INDICADORES DEL ÁREA CONDUCTUAL	INDICADORES DEL ÁREA SEXUAL
Quejas de dolor en la zona genital o anal.	Cambios bruscos de conducta (hacia la inhibición o agresividad).	Interés excesivo hacia temas sexuales
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.	Aparición de temores repentinos e infundados.	Conducta masturbatoria compulsiva y frecuente
Irritación en zona genital o anal.	Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial.	Lenguaje y conducta que denotan el manejo de conocimientos detallados y específicos en relación con conductas sexuales adultas

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

Infecciones urinarias a repetición.	Rechazo a alguien en forma repentina.	Actitud seductora y/o erotizada.
Enfermedades de transmisión sexual.	Resistencia a desnudarse y bañarse (Ejemplo. para hacer gimnasia o frente a exámenes médicos).	Erotización de relaciones y objetos no sexuales, ver todo como si fuera algo sexual.
Enuresis o encopresis.	Resistencia al contacto físico.	Agresión sexual hacia otros niños
Síntomas que son signo de angustia (dolor abdominal, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	Aislamiento y rechazo de las situaciones sociales.	Involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados.
	Problemas para concentrarse en clases e incumplimiento de tareas escolares	
	Conductas regresivas y autodestructivas. Llantos frecuentes.	

- d. ¿Cómo diferenciar conductas sexuales esperables de conductas sexuales problemáticas?
- Todos los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal.
 - Muchas personas interpretan mal la conducta sexual infantil, pues la confunden con la sexualidad adulta. Conocer las conductas sexuales esperables en los niños ayuda a no caer en una sobre detección de abuso sexual.
 - Las conductas sexuales problemáticas deben alertarnos, sin embargo, no podemos dar por sentado que están siendo causadas por un abuso sexual

CONDUCTAS SEXUALES ESPERABLES	CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS
Los niños que participan en ellas tienen una relación de amistad previa	Los niños que participan en ellas apenas se conocen, no existe una relación de amistad.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

Ocurren entre niños de edad similar o que se encuentran en la misma etapa del desarrollo	Ocurren entre niños con más de tres años de edad de diferencia.
Existe un balance entre la curiosidad sexual y los intereses correspondientes a otras áreas de la vida del niño.	El niño prefiere realizar conductas sexuales que participar en actividades regulares o típicas de la infancia.
Frente a la intervención de un adulto los niños se detienen.	A pesar de la intervención de un adulto los niños no se detienen, no pueden controlar la conducta.
Las conductas sexuales son limitadas en cuanto a frecuencia e intensidad	Las conductas sexuales se tornan persistentes y repetitivas.
Mientras las realiza la actitud de los niños es animada, alegre y de curiosidad.	La actitud de los niños es tensa, ansiosa, culposa, retraída, temerosa o agresiva.
Los niños participan en ellas de forma voluntaria.	Hay niños que son obligados a participar en ellas. Se utiliza coerción, manipulación o amenaza
Su contenido se relaciona con mirar a otros niños y mostrarse.	Su contenido involucra tentativas de coito anal o vaginal, contacto oral genital y penetración con dedos u objetos.

e. ¿Qué hacer para detectar?

- Permanezca alerta frente a las quejas y conductas del niño. Esté atento a cualquier cambio brusco de comportamiento y sin explicación aparente.
- Observe la conducta y el discurso de los padres o figuras cuidadoras respecto al niño, así como la conducta del niño frente a ellos.
- Apóyese en otros adultos confiables para usted y que tengan contacto con el niño, especialmente otras educadoras. Con ellas puede compartir y contrastar sus propias impresiones y le pueden ayudar a evaluar qué medidas tomar.

f. ¿Qué hacer con el niño o niña que está siendo abusado/a sexualmente?

- Como profesor o profesora usted puede ser el receptor de la divulgación de abuso que hace un niño o bien, sospechar que ese niño está siendo abusado a partir de la observación de su comportamiento.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- En ambos casos lo más importante es acoger al niño y hacerlo sentir seguro. En ningún caso es misión del profesor o profesora evaluar, validar o investigar los hechos.
- Por ser un tema que genera gran impacto emocional, es posible que, ante la divulgación de un niño, como adultos entremos en crisis y no sepamos qué hacer. En este caso es su responsabilidad pedir ayuda.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL DE UN/A ESTUDIANTE POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- a. Si un menor le relata a un profesor/a o funcionario del establecimiento haber sido abusado por un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el siguiente procedimiento:
- b. Ante la denuncia o sospecha de maltrato por un profesor/a u otro funcionario/a del establecimiento educacional, se debe informar inmediatamente al encargado (a) de Convivencia Escolar, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- c. El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá, a su vez informar al Director(a) del Colegio.
- d. El Director(a) deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.
- e. El Director(a) deberá hacer la denuncia a la Fiscalía Regional y/o a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), no más allá de 24 horas de conocido el hecho.
- f. El funcionario o funcionaria deberá continuar prestando servicios de tipo administrativo sin contacto con estudiantes mientras dure la investigación por parte de las policías.
- g. Si la investigación concluye que efectivamente hubo abuso sexual del funcionario o funcionaria hacia un estudiante, éste será desvinculado con efecto inmediato, sin derecho a apelación e indemnización.
- h. El colegio brindará los apoyos disponibles a la posible víctima y su familia, tanto la contención permanente hacia el estudiante desde Dirección, profesores y equipo interdisciplinario.
- i. El colegio velará en todo momento por resguardar la confidencialidad y discreción, otorgando protección a la integridad de la víctima.
- j. En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, realizando el seguimiento del proceso externo por las autoridades competentes

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

1. Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Para

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto se desarrollan unidades temáticas informativas, formativas y preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias nocivas dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente al Colegio. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGA Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO Y/O ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS. :

Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar quién pondrá en conocimiento a la dirección, además dejará registro inmediato de la falta en el libro de clases.
- b. El profesor jefe o profesor de turno, comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
- c. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina del director, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr toma de consciencia.
- d. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
- e. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- f. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
- g. Si el infractor es un funcionario del establecimiento, se realizará una amonestación por escrito, la cual quedará en su hoja de vida.
- h. Si el comportamiento del funcionario se repite, se procederá según el código del trabajo.
- i. Si el infractor es un padre, madre o apoderado del establecimiento se le solicitará que se retire de las dependencias en forma inmediata, si se niega, se llamará a carabineros de Chile. Posteriormente se solicitará cambio de adulto responsable como apoderado.
- j. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- a. El o los miembros de la comunidad educativa que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas dentro del establecimiento serán derivados a la dirección del colegio.
- b. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Director del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
- c. Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador del Colegio, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito, en la forma prescrita en el Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Definición de accidente escolar:

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional. En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

Del Protocolo De Seguridad Y Prevención De Accidentes Escolares

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

a. Medidas de Prevención:

- Capacitación en primeros auxilios a docentes y asistentes de educación.
- Desarrollar temáticas de autocuidado a estudiantes de curso.
- Implementar estrategias preventivas en los planes de jefatura de curso.

b. Seguro Escolar.

Se mantendrá vigente siempre y cuando el accidente haya ocurrido en el Establecimiento o durante el trayecto directo entre el Colegio y el hogar del Estudiante

El Estudiante víctima de accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones si fuera necesario;

- Atención médica, quirúrgica y dental;
- Hospitalización;
- Medicamentos;
- Prótesis o aparatos ortopédicos;
- Rehabilitación física; y
- Gastos de traslado.

c. De las Medidas Orientadas a Resguardar la Salud.

A continuación se desarrollan las medidas preventivas para resguardar la salud de los integrantes de la Comunidad Educativa

- Ante la ocurrencia de un foco de enfermedades infectocontagiosas tales como Sarna, Pediculosis, etc. se comunicará al apoderado que corresponda oportunamente.
- El Colegio solicitará certificación médica en caso de que un estudiante presente síntomas de enfermedades infectocontagiosas (fiebre alta, diarrea, conjuntivitis, impétigo, peste u otras) respetándose lo que prescriba el facultativo al respecto.
- En el caso de que el Estudiante sufra un accidente durante la jornada escolar, se comunicará a la Madre, Padre y/o Apoderado a la brevedad posible, y dependiendo de la gravedad de la situación, será trasladado al servicio de atención de urgencia más cercano, donde debe presentarse el Padre, Madre y/o Apoderado.
- En caso de requerir suministrar algún medicamento a un estudiante del colegio durante la jornada escolar, el apoderado deberá firmar una autorización en la que indique la dosis, hora y duración del tratamiento, además acompañar con fotocopia de receta médica.
- El personal no está autorizado para administrar ningún medicamento sin las indicaciones anteriores.
-

d. En caso de accidente:

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos e incluyendo una columna referida a el seguro escolar privado del estudiante si lo posee.
- Se encontrará en secretaria un cuaderno en donde se registrarán todos los accidentes ocurridos durante la jornada escolar. El registro será hecho por la persona que observó la situación lo hará en el libro de anécdotas diarias.
- La profesora jefe o profesora de turno deberá llamar al apoderado para informar del accidente. Además, deberá completar un documento complementario al accidente escolar que especifica aquellos datos relevantes del accidente. Dicho documento deberá ser firmado por el apoderado al momento de retirar al estudiante del establecimiento o centro asistencial.
- La Profesora Jefe o profesora de turno es la encargada de llenar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar y para derivarlo al Consultorio Miraflores.
- Es importante señalar que, al momento de realizar la derivación a un centro asistencial privado, se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.
-

e. De la clasificación y los procedimientos

En virtud de las acciones a seguir una vez ocurrido el evento, los accidentes se clasifican en:

Accidentes Menores de carácter leve y Accidentes Escolares Menos Graves y Graves

- a. **ACCIDENTES MENORES DE CARÁCTER LEVE:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con la evaluación que realiza la profesora de curso, no requieren una derivación a un centro asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas. El procedimiento es el siguiente:
 - Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el profesor o asistente de turno en caso de recreo, donde se deberá prestar los primeros auxilios en compañía de la funcionaria que llevó al niño a la Enfermería.
 - La profesora jefe registra la atención especificando la causa y el procedimiento, siendo el profesor (a) jefe el responsable de comunicar lo sucedido al apoderado (a) a través de una comunicación escrita mediante libreta de comunicaciones, vía telefónica o WhatsApp (se debe dejar evidencia del aviso).

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- b. **ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES** : son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en el cuerpo, entre otros. El procedimiento es el siguiente:
- El adulto que presencie el accidente es responsable de brindar el primer apoyo a la seguridad del estudiante y dar aviso inmediato al técnico paramédico.
 - De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a Enfermería.
 - El profesor a cargo revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. De acuerdo a su observación, se decidirá el traslado del alumno al centro asistencial correspondiente
 - El profesor jefe o algún miembro del Equipo de Gestión llamará a los padres o apoderados para comunicar los detalles del accidente, e informarles que lo deben retirar y trasladar al centro asistencial que corresponda (Servicio Público haciendo uso del Seguro Escolar Estatal o Servicio Privado de acuerdo a cada caso).
 - **En casos específicos de golpes en la cabeza** , se establece el siguiente protocolo de acción:
 - a) El docente o asistente de turno en caso de recreo deberá avisar en forma inmediata al profesor de turno, a un integrante del equipo de gestión y/o del comité paritario del establecimiento.
 - b) De acuerdo al grado del accidente o magnitud del golpe se tomarán las medidas pertinentes para el traslado a la enfermería.
 - c) La profesora de turno revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. De acuerdo a su observación se decidirá su traslado al centro asistencial.
 - d) Luego de los primeros auxilios de ser necesario el estudiante será trasladado al centro asistencial en ambulancia y acompañado de la profesora jefe o profesora de turno.
 - e) En caso de ser trasladado al centro asistencial el estudiante deberá ser acompañado por su profesora jefe o profesora de turno
 - f) Un integrante del equipo de gestión deberá llamar a los padres para comunicar la situación ocurrida, los detalles del accidente e informarle que el estudiante será llevado al centro asistencial que corresponda (Consultorio Miraflores en el caso de hacer uso del seguro escolar estatal o servicio privado de acuerdo al caso).
 - g) Un integrante del comité del plan de seguridad escolar actuará como testigo de fe durante la llamada al apoderado, tomando nota de los aspectos relevantes y necesarios para completar el documento complementario de accidente escolar.
 - h) El apoderado deberá firmar el documento complementario de accidente escolar al momento de retirar al estudiante del establecimiento o centro asistencial como evidencia de que ha recibido conforme la información pertinente.
- c. **ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES:** Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros. El procedimiento es el siguiente:

- El docente o asistente de turno en recreo, avisará de inmediato a la Dirección del Colegio.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de salud
- Un Integrante del Equipo de Gestión llamará a los padres quienes confirmaron el centro asistencial que corresponde o solicitarán otro, en caso de tener seguro escolar privado.
- Un integrante del comité del PISE actuará como testigo de fe durante la llamada al apoderado tomando nota de los aspectos relevantes y necesarios para completar el documento complementario de accidente escolar.
- Paralelamente se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial, de acuerdo con la edad del accidentado, al tipo de accidente y a la determinación de los padres (Clínica Privada).
- El apoderado deberá firmar el documento complementario de accidente escolar al momento de retirar al estudiante del establecimiento o centro asistencial como evidencia de que ha recibido conforme la información pertinente.

En caso de uso de seguro escolar estatal:

- a. Observación de Esguince o TEC: Menores de 14 años se trasladarán al Consultorio Miraflores.
- b. Heridas cortopunzantes o traumatismos dentales, se trasladarán al Consultorio Miraflores.
- c. Se llenará el formulario del seguro escolar y la profesora jefe o profesora de turno acompañará al accidentado en la ambulancia en caso de no haber llegado los padres.
- d. Es importante señalar que, si al momento de producirse un accidente escolar y no es posible comunicarse con la familia, el alumno será trasladado al servicio de urgencia registrado en ficha de matrícula

Medidas de Prevención de Riesgos de Accidentes Asociadas al Cuidado de los Parvulos

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

1. Todo accidente es evitable:
2. No dejar nunca a los párvulos solos.
3. Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.

- Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
4. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo.
 5. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro.
 6. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos cortantes o de otro tipo.
 7. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad, confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del colegio.
 8. Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño y niña ante el establecimiento, o por la persona adulta que este autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la ficha de antecedentes de los párvulos.

MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES EN EL COLEGIO

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

		<ul style="list-style-type: none"> - Controle que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los párvulos - No mantenga hervidores eléctricos, no termos con agua caliente en la sala.
Mordeduras	Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - No deje a los párvulos solos - Cuidar que no entren perros, gatos u otros animales al establecimiento para evitar que algún niño sufra mordedura o rasguño - Estar atenta a que los niños y niñas no se muerdan.
Asfixia por inmersión	Establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> - No dejar a los párvulos solos - No dejar baldes o tambores con agua porque los niños se pueden caer en su interior y ahogar.

TITULO VII ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Protocolo de enfermedades y administración de medicamentos

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

El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.

Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.

El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).

El apoderado deberá dejar registro en la libreta de comunicaciones de su hijo/a en que condición el niño/a asiste al colegio.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.

No se administrarán medicamentos a los párvulos sin presentar receta médica correspondiente, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cucharilla de aplicación, caducidad, etc.).

Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de suministración de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento. El párvulo, solo se reintegra al colegio con un certificado médico de alta, este debe señalar lo siguiente:

1. Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio: Fecha de alta. Firma y timbre del profesional. Inicio de reposo y termino de reposo.
2. Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar: nombre del niño o niña nombre del medicamento dosis y horarios de administración días de tratamiento firma y timbre del profesional
3. La familia debe entregar:
 - El certificado de alta.
 - El medicamento con el nombre del niño y niña claramente.
 - Medicamento y dosificador en buenas condiciones higiénicas.
 - Horario de administración en la unidad educativa.
 - Inhaladores en buenas condiciones higiénicas.
4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente: observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento. (avisar al Director o encargado) Solicitar certificado médico de alta.
5. Si hay que aplicar medicamentos solicitar receta médica, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en el libro de clases, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.
6. La responsable de administrar los medicamentos es ; la educadora del nivel u otro encargado.
7. Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice que dosis y frecuencia.
8. Informar a la familia como estuvo el niño o niña, durante la jornada. Entregar los medicamentos a la familia.
9. En el caso de administración de medicamentos inyectables estos deben ser administrados por un experto.
10. No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación la educadora del nivel, director o encargada, debe llamar al apoderado del párvulo, he informar sobre la situación para que el párvulo sea llevado a un centro asistencial y retirado por su apoderado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas tomar.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
11. Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, se debe proceder según prescripción médica.

12. Verificar siempre la fecha de elaboración y vencimiento de los medicamentos.

13. En la sala de clases, no deben existir medicamentos, solo Caja de Primeros Auxilios.

TITULO VIII MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE DIFERENTES SITUACIONES DE EMERGENCIA

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UNA BALACERA.

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.

Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.

Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

Los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).

No mirar por las ventanas.

Mantener la calma, no correr ni gritar.

Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.

Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.

Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.

Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.

Contar la cantidad de niños y niñas, Equipo Pedagógico del establecimiento.

Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad

PLAN CUADRANTE DE LA COMISARIA DE CARABINEROS Celular: 981588168

Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.

- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

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

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

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

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

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

Mantener la calma, no correr, ni gritar.

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

Contener a los niños y niñas.

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

Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.

No tratar de salvar objetos y materiales.

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

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

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

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

ACCIONES POSTERIORES

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

No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.

Usar el teléfono sólo para emergencias.

Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.

El Director debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.

El Director junto al coordinador del PISE deberá organizar al personal, para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN INCENDIO .

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.
- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en reuniones internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia. Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora o personal encargado de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.

- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.

ACCIONES POSTERIORES.

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

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE LUZ .

- Informar en Dirección todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.
- El Director debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE AGUA

- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.
- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a Dirección para que gestione la reparación.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.

ACCIONES DURANTE LA EMERGENCIA

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

ACCIONES POSTERIORES

- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE INUNDACIONES

- Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) en Dirección.
- Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

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

ACCIONES POSTERIORES

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

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

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
Informar la Dirección Regional fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.

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

ACCIONES A SEGUIR EN LA EMERGENCIA

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

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN ROBO O ASALTO

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

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

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE BOMBAS LACRIMOGENAS.

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

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

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.
- Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de niños.

ACCIONES POSTERIORES

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

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

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

TITULO IX REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

Las regulaciones Técnico Pedagógicas del Colegio Antumalén se enmarcan dentro de los Planes de Estudio Nacionales, en especial del Decreto N°481/2017 que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia; del Decreto EXENTO N° 2960/2012 que aprueba Planes y programas de Estudio para Educación Básica (1° a 8° básico); del decreto EXENTO N°1300/2002 que regula atención de niños y niñas con trastornos específicos del lenguaje, Decreto Exento N°170/2010 que fija normas para determinar alumnos con necesidades educativas especiales; y del Decreto EXENTO N°83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de educación parvularia y básica.

Las regulaciones técnico -pedagógicas serán reflexionadas y consensuadas en el Consejo General de Profesores que tendrá un carácter resolutivo en esta materia.

El Colegio Antumalén, es un establecimiento educacional particular subvencionado con gratuidad, ubicado en la comuna de Temuco, provincia de Cautín, destinado a ofrecer una educación de calidad, en un ambiente armónico, que permita el desarrollo integral de todos los alumnos y alumnas, con el compromiso profesional de todos los docentes que en él laboran.

Se desarrollan los niveles, Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación y bases curriculares en las siguientes modalidades:

Nivel Parvulario : Medio Mayor- Transición I- Transición II

Nivel Básico: Primero y Segundo básico

Además, se trabaja con:

Programa Integración Escolar (P.I.E) de acuerdo al Decreto 83. Los Planes y Programas de estudio que el establecimiento ha adoptado en los distintos niveles y modalidades, corresponden a los establecidos en las Bases Curriculares del Ministerio de Educación y la respectiva priorización curricular.

Actividades pedagógicas: Serán consideradas actividades pedagógicas, todas aquellas que tiendan a optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje y favorecer el desarrollo de las habilidades y competencias cognitivas, formativas y valóricas de los/las estudiantes.

Actividades extraprogramáticas: Serán actividades extraprogramáticas, aquellas que favorezcan la utilización del tiempo libre de los alumnos de acuerdo a sus habilidades e intereses, siempre y cuando el establecimiento cuente con los recursos humanos y de tiempo para llevar a cabo dichas actividades.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACION DE ALUMNOS:

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
La evaluación y promoción de los alumnos, se regirá por el decreto exento N° 67 de 2018, que concede la facultad al establecimiento para elaborar su propio Reglamento Interno de Evaluación. Consecuente con la Ley de Inclusión, este reglamento no discrimina el ingreso al establecimiento por notas ni por otro motivo.

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

No procede por edad de estudiantes.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Definición. Las salidas pedagógicas se constituyen como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con la asignatura, estrictamente de carácter académico e investigativo, cuya duración es de un día.

Objetivos .

1. Reconocer espacios propuestos por el docente, que lograrán desarrollar los objetivos propuestos por la asignatura.
2. Facilitar un espacio interdisciplinario para el aprendizaje autónomo y significativo.
3. Diseñar estrategias colectivas que favorezcan el trabajo en equipo.
4. Desencadenar acciones que le permitan a los estudiantes valorar y vivenciar principios éticos y ciudadanos.

Toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del Colegio, será considerada una salida pedagógica y por tanto, debe considerar los aspectos reguladores que se encuentran establecidos en el Protocolo de Actuación Sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio, que cada Alumno y Alumna deberá conocer y cumplir a cabalidad.

Los/as Profesores/as y Asistentes de la Educación estarán encargados de hacerlo cumplir. Entre otras se contemplan las siguientes medidas:

- a. El Profesor junto al Equipo Técnico - Directivo, analizarán aquellos casos de estudiantes que presenten algunas conductas o comportamientos inadecuadas durante el período escolar, que puedan dañar su integridad física o a sus pares, al asistir y participar de las salidas pedagógicas, en cuyo caso el estudiante debe ser acompañado de su apoderado.
- b. La participación en dichas salidas es de carácter obligatorio para el estudiante, el que debe contar con la autorización por escrito de su apoderado. De no participar, deberá asistir al Colegio y desarrollar una actividad de aprendizaje relacionada con el objetivo de la salida pedagógica.
- c. Cualquier conducta inapropiada durante la salida pedagógica, se comunicará al apoderado vía telefónica y se devolverá al estudiante con un adulto al establecimiento y se aplicarán las sanciones correspondientes en base a las normas del establecimiento.
- d. El Reglamento de Convivencia se aplicará en forma íntegra a las salidas pedagógicas.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
Para realizar una salida pedagógica se debe considerar:

- 1) Contar con la autorización por escrito del apoderado del estudiante
- 2) Especificar el número de adultos responsables, madres, padres, apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- 3) Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- 4) Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.
- 5) Informar al Departamento Provincial de Educación con 10 días de anticipación

Medidas de Seguridad

- a. Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo
- b. Entregar una hoja de ruta al sostenedor
- c. Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable y del los padres y apoderados que acompañen la actividad
- d. Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.

TITULO X RECONOCIMIENTOS, FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

De las Conductas esperadas de los integrantes de la Comunidad Educativa

De acuerdo a los valores institucionales, a la necesidad de aportar con el buen comportamiento y una actitud favorable a la buena convivencia entre todos los miembros del Colegio Nacional, son conductas esperadas las siguientes:

1. Conductas esperadas de los Estudiantes

- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.
- Mantener útiles escolares en buen estado.
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con compañeros y con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos escolares por medio del diálogo y la empatía.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Ser proactivo y responsable tanto en su participación en clases, sus estudios y en general en toda actividad relacionada con la vida escolar.
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Cumplir con la asistencia y puntualidad a clases y compromisos adquiridos con su curso o Colegio.
- Respetar y cumplir de los deberes escolares, las normas disciplinarias, de seguridad y autocuidado.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.

2. Conductas esperadas de los profesores

- Ser proactivo y responsable con el proceso de enseñanza y aprendizaje
- Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar
- Identificarse con los valores, principios y sellos institucionales
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir en su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Comprometerse con su desarrollo y superación profesional.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos por medio del diálogo y la empatía.
- Cumplir con sus funciones propias de su cargo y con los compromisos adquiridos.
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.
- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.

3. Conductas esperadas de los apoderados

- Adherir al Proyecto Educativo
- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.
- Proveer de todos los materiales y útiles escolares necesarios para el proceso educativo.
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- Ser capaz de resolver los conflictos escolares por medio del diálogo y la empatía.
- Ser comprometido con el proceso educativo de su pupilo
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Cumplir con los compromisos adquiridos con el estudiante, el curso y Colegio.
- Velar por el cumplimiento de los deberes escolares, las normas disciplinarias, de seguridad y autocuidado del estudiante.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.

4. Conductas esperadas de los Asistentes de la Educación

- Ser proactivo
- Contribuir al proceso formativo y educativo de los estudiantes.
- Contribuir y propiciar un buen clima de convivencia escolar
- Identificarse con los valores, principios y sellos institucionales
- Tener una actitud respetuosa y de colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Cumplir en su rol de garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Comprometerse con su desarrollo y/o superación profesional.
- Ser capaz de reconocer y enmendar errores.
- Ser capaz de resolver los conflictos por medio del diálogo y la empatía.
- Cumplir con sus funciones propias de su cargo y con los compromisos adquiridos.
- Cuidar de las instalaciones del colegio y su entorno.
- Participar en actividades internas y externas organizadas por el colegio.
- Seguir los conductos y canales de comunicación formales, utilizando lenguaje y expresiones respetuosas con el interlocutor.
- Toda otra conducta a través de la que se manifiesten los valores y sellos institucionales y sea digna de destacar.
- Mantener una buena presentación personal en todas las actividades escolares.

DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CONDUCTAS DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL, QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Del Reconocimiento de las Conductas Positivas de Estudiantes.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
Dentro del marco regulatorio de la Convivencia Escolar, los Estudiantes del Colegio serán reconocidos por sus conductas positivas :

CONDUCTAS POSITIVAS DE ESTUDIANTES

Conductas de Reconocimiento:

1. Manifiesta una actitud cordial y de respeto hacia la comunidad educativa: profesores, asistentes de la educación, directivos, apoderados y entre pares.
2. Usa lenguaje y modales adecuados.
3. Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
4. Es responsable con sus deberes y tareas escolares.
5. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
6. Demuestra responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y colegio.
7. Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
8. Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad.
9. Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.
10. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
11. Se esfuerza por mejorar su conducta.
12. Presenta una actitud inclusiva.
13. Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.
14. Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
15. Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.
16. Manifiesta una actitud de colaboración con sus compañeros, docentes, asistentes, o directivos.
17. Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.
18. Otras conductas que merezcan ser destacadas

Del registro de convivencia escolar por reconocimiento.

Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados para el Estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada. Entre ellas, se contemplan las siguientes;

a) **Reconocimiento verbal:** Esta felicitación es otorgada por los Profesores, Educadoras de Párvulo, Asistentes de la Educación o cualquier otro funcionario de nuestro colegio, en el momento en que el/a estudiante presente la conducta.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

b) **Felicitaciones a través de observaciones positivas:** A través de una anotación positiva que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja personal de Libro de Clase del Estudiante.

c) **Felicitación vía informe de notas:** Esta felicitación es otorgada por los Profesores o Directivos de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clase o fuera de ella.

d) **Carta de felicitación:** Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y o Profesor Jefe y otorgada por la Dirección, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable.

3. Del reconocimiento de las conductas positivas de madres, padres o apoderados.

El Colegio reconocerá las conductas positivas de padres, madres y/o apoderados que contribuyan a la Convivencia Escolar y al mejoramiento de la educación de sus hijos e hijas. Dicho reconocimiento se llevará a cabo a través de una serie de actividades de carácter recreativo para padres, madres y/o apoderados, con apoyo de docentes del establecimiento educacional.

4. Del reconocimiento de las conductas positivas de docentes y directivos docentes.

El Colegio reconocerá las conductas positivas de los Profesionales de la Educación que contribuyan a la Convivencia Escolar y el mejoramiento de la educación. Es por ello que organizará en forma permanente, actividades de reconocimiento con motivo de la celebración del Día del Maestro, destacando a Docentes en relación con los años de servicio, premios y logros alcanzados, proyectos de innovación y desempeño profesional en general.

5. Del reconocimiento de las conductas positivas de asistentes de la educación.

El Colegio reconocerá las conductas positivas de los Asistentes de la Educación que contribuyan la Convivencia Escolar y el mejoramiento de la educación en el Establecimiento Educacional. De este modo, organizará en forma permanente, actividades de reconocimiento con motivo de la celebración del Día del Asistente de la Educación, destacando a los Trabajadores/as en relación con los años de servicio, premios y logros alcanzados, y desempeño en general.

6. Del reconocimiento de las conductas positivas de la administración de la corporación educacional .

La Comunidad Educativa del Colegio Antumalén, reconocerá y valorará el rol que desempeña La Corporación Educacional a través de la Representante Legal, apoyando la convivencia y el buen clima escolar del Colegio, como pilares que favorecen el mejoramiento de la educación. Por lo anterior, organizará en forma permanente, actividades de reconocimiento, premiando su gestión y compromiso al respecto.

DE LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROCEDIMIENTOS.

1. De las faltas .

Se entiende por falta disciplinaria todo acto u omisión que considere una transgresión a las normas de Convivencia Escolar. Estas pueden ser leves, graves o gravísimas.

La sanción a aplicar y el tipo de falta en que los integrantes de la Comunidad Escolar puedan incurrir, han sido determinadas con la participación de apoderados, profesores y asistentes de la educación. Toda falta será comunicada al apoderado a través de comunicación escrita y/o citación telefónica.

2. De los elementos a considerar.

Ante las diversas conductas conflictivas o disruptivas que se pueden dar en cada nivel, se tendrá como premisa resolver los conflictos de una manera pacífica, a través de la conversación, mediación, negociación o arbitraje, con el objeto de facilitar una mirada comprensiva de la conducta y las consecuencias de ésta.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y SU PROCEDIMIENTO.

El ordenamiento jurídico nacional impone a Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, la obligación de denunciar cuando se tenga conocimiento de la comisión de un hecho que revista caracteres de delito, que afecte a estudiantes o que hubiere tenido lugar en el Establecimiento, según lo dispone el artículo 175 en relación con el artículo 173 del Código Procesal Penal. Por su parte, el artículo 176 dispone un plazo de veinticuatro horas para efectuar la denuncia, contadas desde el momento en que se tome conocimiento del hecho delictual.

El incumplimiento de la referida obligación será sancionado con la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal (multa de una a cuatro Unidades Tributarias Mensuales) salvo los casos en que la persona llamada a denunciar, haya omitido dicha obligación por riesgo a la persecución penal propia, de su cónyuge, conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos. Entre los hechos a denunciarse encuentran aquellos referidos a delitos tales como:

- ✓ Abuso sexual.
- ✓ Violación.
- ✓ Sustracción de Menores.
- ✓ Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- ✓ Explotación sexual infantil.
- ✓ Lesiones en todos sus grados.
- ✓ Porte de Armas.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- ✓ Delitos contra la propiedad privada.
- ✓ Porte de Drogas.

Nuestro Colegio, en estricto cumplimiento de la norma procesal penal, establece a través del presente Reglamento, que la denuncia debe realizarse preferentemente por escrito, individualizando a los sujetos que presuntamente han participado activa y pasivamente en el delito, y describiendo los hechos que son objeto de la denuncia.

Por su parte, de la denuncia que se efectúe, debe distribuirse copia por escrito a la Dirección del Colegio o bien, si esta se realizará verbalmente, deberá ponerse en conocimiento internamente a la instancia, a fin de contar con los antecedentes como Institución, dentro del plazo legal establecido.

Si la denuncia tuviese mérito y en ella se encontrara involucrado algún miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá iniciar el procedimiento de investigación interna establecido, independientemente de las acciones penales o civiles que se inicien en las instituciones jurisdiccionales competentes.

DEL DEBIDO PROCESO.

Atendiendo el carácter de la falta -sea esta leve, grave o gravísima - se tendrá precaución en que la aplicación de medidas se haga de manera racional, justa y equitativa, alejada de todo tipo de arbitrariedades, enmarcadas en el principio rector del “debido proceso”.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FRENTE A LAS MEDIDAS O SANCIONES APLICADAS.

El integrante de la Comunidad Escolar que ha cometido una Falta Leve y que considere que la medida aplicada es injusta o desmedida, podrá apelar dentro de un plazo de dos días hábiles contados desde la comunicación de la medida, a través de una carta dirigida a un Docente distinto a quien haya aplicado la medida reclamada, quien se pronunciará dentro de un plazo de dos días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, sobre la medida aplicada, pudiendo ratificar, sustituirla o dejar sin efecto la medida. Su resolución será inapelable. La respuesta a dicha apelación se hará por escrito al afectado y en contexto de entrevista.

En el caso de las Faltas Graves o Gravísimas el protocolo será el siguiente:

1. Conocida la medida aplicada, el afectado tendrá derecho de presentar una carta dirigida al Comité de Convivencia Escolar, teniendo un plazo de dos días hábiles contados desde la comunicación de la medida.
2. El Comité de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles para estudiar el caso y emitir la resolución final, pudiendo ratificar, sustituirla o dejar sin efecto la medida
3. La respuesta a dicha apelación se hará por escrito al afectado y en contexto de entrevista.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOLÓGICO

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

En el entendido que la Convivencia Escolar es un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad escolar velar por la armónica relación entre los actores que la conforman.

Las medidas de apoyo pueden ser realizadas por: Docente jefe o de asignatura, Docente diferencial, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, y pudiere solicitarse a redes externas (CESFAM, OPD, entre otras) apoyo profesional para una mejor atención y formación. Se espera que el Estudiante desarrolle el sentido de responsabilidad consigo mismo y con su medio, aprenda a responder ante conflictos de una manera dialogante y pacífica, y a través de la reflexión personal logre un cambio de actitud y comportamiento, adquiriendo las habilidades sociales para una buena convivencia.

Las medidas de apoyo pedagógico son:

1. Diálogo Pedagógico -Formativo :

- a. Conversación o entrevista con el afectado por parte de la instancia correspondiente, a fin de reflexionar, analizar las actitudes y acciones realizadas que atentaron a la buena convivencia, al ambiente de aprendizaje o no ajustarse a las normas de convivencia.
- b. Análisis de causas y consecuencias de la falta cometida, establecer compromisos y determinar si procede alguna sanción o medida formativa.
- c. Diálogo grupal pedagógico correctivo; Dialogar, reflexionar con un grupo curso o grupo determinado de estudiantes que hubieren atentado al clima de aprendizaje afectando la convivencia escolar.
- d. Derivación a estudiantes a Convivencia Escolar; Ya aplicada las medidas anteriores de apoyo y si el estudiante no ha cambiado su manera de convivir, será acompañada por el Equipo de Convivencia escolar, el cual desplegará un plan de acompañamiento hacia al estudiante, abordando la mayor parte de las dimensiones socio emocionales, afectivas y espirituales.
- e. Talleres con estudiantes; El equipo de Convivencia Escolar realizará talleres que fortalezcan las habilidades sociales, resolución de conflictos, control de impulso, tolerancia a la frustración, respeto por la diversidad, etc.
- f. Talleres con apoderados; El equipo interdisciplinario realizará talleres con los padres a fin de fortalecer su rol parental y formador para con el estudiante.
- g. Derivaciones a Instituciones externas.

2. Amonestación Verbal: Consiste en la advertencia o llamado de atención al afectado acerca de su conducta inadecuada. En la primera ocasión será de carácter verbal y formativo, en su reiteración se dejará constancia escrita.

Tratándose de estudiantes, la constancia se registrará en su hoja de observaciones del Libro de Clases.

Tratándose de apoderados, y dependiendo de la gravedad del incidente, se realizará la denuncia al ente correspondiente.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
Tratándose de personal del colegio, la constancia se registrará en su Carpeta Personal, con copia a la Dirección del Trabajo, cuando corresponda.

3. **Amonestación Escrita:** Consiste en la advertencia o llamado de atención al afectado acerca de su conducta inadecuada que contempla el registro de la situación en los medios indicados en párrafo anterior, dependiendo del afectado de que se trate.
4. **Entrevista al Apoderado:** Consiste en una entrevista formal con el afectado o con el apoderado cuando se trate de un estudiante, con el objetivo de informar acerca de la falta cometida, analizar la situación, establecer acciones reparatorias y compromisos de colaboración.
5. **Acto de Restablecimiento de Relaciones:** Consiste en la reparación directa del daño ocasionado a las relaciones interpersonales en forma privada o pública según lo determinado en la instancia correspondiente.
6. **Acto de Reparación del Daño Material** : Consiste en la reparación, devolución o restitución material del daño ocasionado a la propiedad privada o a los bienes del Establecimiento según lo establecido por la Dirección.
7. **Trabajo Pedagógico Personal** : Consiste en el trabajo asignado, complementario a los objetivos y contenidos desarrollados en el aula, para ser elaborado por el estudiante en su tiempo personal de estudio, cuando la persona del afectado sea un estudiante. La naturaleza y requerimientos del trabajo serán definidos por un Docente y proporcional a la falta.
8. **Servicio Comunitario** : Consiste en el servicio reparatorio o compensatorio en beneficio de la comunidad. De Preferencia, consistirá en aseo, ornato y/o colaboración en actividades del curso o del Establecimiento.
9. **Participación de Proceso de Mediación Escolar** : Los estudiantes pueden participar del proceso de mediación entre pares en forma voluntaria, solicitando un mediador, para que el conflicto se transforme en un nuevo aprendizaje al buscar la solución las partes que están en disputa.
10. **Reubicación Interna de Estudiantes** : Reubicar al estudiante en un curso paralelo, esta medida busca encontrar el mejor ambiente de aprendizaje para el estudiante, el apoderado pudiera aceptar o negarse a esta medida de apoyo.
11. **Suspensión de clases** : Pudiera darse como medida de apoyo, medida cautelar y como medida disciplinaria. El estudiante será apartado del aula común por un tiempo determinado con actividades de aprendizaje, estas pudieran ser entregadas en horario alterno y para las evaluaciones se le entregará un cronograma.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La aplicación de estas medidas permite asegurarla protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes y actores de la comunidad escolar sobre la base del respeto y dignidad garantizando el proceso justo y racional. Entre estas medidas se encuentran las siguientes:

- a) Suspensión de clases y de graduación.
- b) Advertencia de condicionalidad.
- c) Condicionalidad de matrícula.
- d) Expulsión y/o cancelación de matrícula.

DE LAS FALTAS LEVES

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por un miembro de la Comunidad Educativa, consistentes en actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y/o alteran el orden en la sala de clases o bien el normal desarrollo de los tiempos de recreación. Los responsables directos del procedimiento serán el Docente Jefe o de Asignatura.

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

FALTAS LEVES	ACCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desobedecer instrucciones dentro o fuera de la sala, rebeldía, falta de cortesía. 2. Elevar el tono de voz y/o tutear a cualquier persona adulta de la comunidad educativa con una connotación irrespetuosa. 3. Presentarse sin sus útiles escolares, tareas y/o trabajos. 4. No cumplir con el horario de ingreso al establecimiento educacional. 5. Presentarse a clases sin justificativo. 6. Devolver material fuera de plazo. 7. Presentarse sin uniforme 8. Comer, beber y/o masticar chicle en clases. 9. Usar incorrectamente uniforme (falda corta, pantalón pitillo, etc.). 10. No presentar comunicación firmada. 11. Ausentarse a las clases de extraescolar, clases de reforzamiento, entre otros sin justificación. 12. Falta de compromiso e incumplimiento de sus roles y/o funciones designadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducta ocurrida en el aula : Diálogo pedagógico formativo con Educadora y/o Docente Jefe o asignatura con el/los estudiantes. 2. Conducta ocurrida en el Patio : Diálogo pedagógico formativo con técnico asistente de turno. Técnico asistente de turno, informa a profesor (a) jefe quien continúa el proceso. <p>En caso de reiteración de la falta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Citación al apoderado del estudiante involucrado. b) Registro de entrevista y firma en la hoja de observaciones del libro de clases y ficha de entrevista.

13. Presentar mal comportamiento en la formación, o en el desplazamiento durante las horas de clase.
14. Entorpecer el desarrollo y/o no trabajar durante la clase.
15. Comportarse inadecuadamente, distrayendo y provocando desorden en Actos cívicos o en eventos oficiales solemnes del Colegio.
16. Omisión voluntaria de situaciones que atenten contra la seguridad física y psicológica de compañeros

DEL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA.

El procedimiento establecido, ajustándose al principio rector del debido proceso y al derecho a defensa, establece lo siguiente;

1. El Docente Jefe o de Asignatura investigará los hechos para determinar la responsabilidad del afectado y aplicar una medida o sanción si corresponde, dentro del plazo de 2 días hábiles desde que la recepción de los antecedentes.
2. El afectado dispondrá de 2 días hábiles para apelar a la medida, presentando una solicitud por escrito ante el encargado de Convivencia Escolar, quien estará a cargo de recepcionar y revisar sus descargos
3. El encargado de Convivencia Escolar podrá ratificar, sustituir o dejar sin efecto la medida aplicada, para lo cual contará con un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud.
4. Dentro del plazo indicado en el punto anterior, deberá dar aviso por escrito de su decisión al afectado, en contexto de entrevista, bastando la comunicación por escrito en caso que el afectado no asista a la entrevista.
5. La respuesta a la solicitud del afectado tendrá carácter de definitiva.

DE LAS FALTAS GRAVES.

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por un miembro de la Comunidad Educativa, que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los integrantes de la Comunidad Educativa y que principalmente comprometen el prestigio del Colegio y el proceso educativo.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
 Todas estas faltas se consideran graves siempre que no haya reincidencia (de dos o más veces). De haber reincidencia, estas conductas se considerarán faltas gravísimas.

Los responsables directos del procedimiento serán el Docente Jefe o de asignatura, el Director/a. Serán consideradas como Faltas Graves las siguientes;

FALTAS GRAVES	ACCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Burlarse de sus compañeros y profesores u otros miembros de la comunidad educativa 2. Manifestar hacia funcionarios del establecimiento actitudes desafiantes e irrespetuosas, de manera directa o indirecta. 3. Sustraer o robar elementos ajenos dentro del contexto escolar. 4. Salir de clase sin autorización. 5. Ingresar sin autorización a baños no asignados oficialmente para su nivel y género 6. Negarse a devolver, ya sea prendas de uniforme, útiles escolares o materiales didácticos que le hayan sido facilitados por su dueño o el Colegio. 7. Inventar, calumniar o divulgar información referente a compañeros o personal del colegio utilizando diferentes medios de comunicación. 8. Actitudes deshonestas en las evaluaciones. 9. Faltar a clases sin conocimiento de su Apoderado. 10. Utilizar vocabulario grosero para con sus compañeros/as. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducta ocurrida en el aula: Diálogo pedagógico/formativo Educadora y/o Docente Jefe o asignatura con el/los estudiantes. 2. Conducta ocurrida en el Patio : Diálogo pedagógico/formativo con técnico asistente de turno. Técnico asistente de turno, informa a profesor (a) jefe quien continúa el proceso. 3. Amonestación escrita. 4. Citación al/los Apoderados y entrevista registrada en Libro de Clases y Ficha de entrevistas. 5. Presentación de carta de compromiso. <p>Reiteración de la falta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Derivación a Convivencia Escolar para intervención: <ul style="list-style-type: none"> - Recepción de la denuncia - Revisión de antecedentes - Considerar contexto: atenuantes y agravantes. - Citación al apoderado para informar situación, solicitar autorización para entrevistar a su hijo o hija, establecer acuerdos y compromisos e informar medidas pedagógicas y disciplinarias.

- | | |
|--|---|
| <p>11. Destruir, esconder y/o mal utilizar material de estudio propio, de sus compañeros o del establecimiento.</p> <p>12. Molestar o insultar a peatones desde dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>13. Atrasos reiterativos sin justificación y/o ingresar atrasado a clases estando en el colegio.</p> <p>14. Ausentarse a evaluaciones sin certificado médico.</p> <p>15. Permanecer en el establecimiento sin ingresar a clases</p> <p>16. Ausentarse a evaluación recuperativa (Aplicación reglamento de evaluación).</p> <p>17. Copiar o compartir información durante el desarrollo de evaluación.</p> <p>18. Manifestar actitudes deshonestas y/o poco veraces en situaciones que dañen o atenten a la integridad de otros.</p> <p>19. Entorpecer en forma reiterada e intencionada el desarrollo de la clase.</p> <p>20. Rayar el mobiliario o material del Colegio, provocando deterioros.</p> <p>21. Participar o promover juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física, psicológica propia o de sus compañeros, dentro o fuera del colegio.</p> <p>22. Manifestar actitudes y/o conductas violentas hacia las personas o inmuebles.</p> <p>23. Obligar con amedrentamiento a un grupo a omitir información que atenta contra la seguridad física o psicológica de sus compañeros.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Implementar medidas pedagógicas, de acompañamiento y/o reparatoria.- Suspensión de clases por 1 o 2 días con actividades para la casa.- Condicionalidad de matrícula.- Cancelación de matrícula o expulsión (siempre y cuando se cumpla con el debido proceso y las causales estén debidamente acreditadas). |
|--|---|

24. Grabar y/o difundir material audiovisual relativo a altercados y peleas físicas que involucren a algún miembro de la comunidad escolar.
25. Molestar a sus compañeros (Uso de apodos, palabras no adecuadas, etc.)

EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA.

El procedimiento establecido, ajustándose al Principio rector del Debido Proceso y al Derecho a Defensa, establece lo siguiente;

1. El Docente Jefe o de asignatura investigará los hechos para determinar la responsabilidad del afectado y aplicar una medida o sanción si corresponde, dentro del plazo de 3 días hábiles desde que recepcione los antecedentes.
2. El afectado dispondrá de 2 días hábiles para apelar a la medida si corresponde, presentando una solicitud por escrito al encargado de Convivencia Escolar, quien estará a cargo de recepcionar sus descargos.
3. El encargado de Convivencia Escolar luego de revisar los descargos del afectado, emitirá un Informe al Director/a, sugiriendo que se ratifique, sustituya o se deje sin efecto la medida aplicada, para lo cual contara con un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud.
4. El Director/a, resolverán la solicitud del afectado teniendo en consideración el Informe indicado en el punto anterior, dando aviso por escrito de su decisión al afectado, en contexto de entrevista, bastando la comunicación por escrito en caso que el a afectado no asista a la entrevista, dentro del plazo de 2 días hábiles desde la recepción del Informe en referencia.
5. La respuesta a la solicitud del afectado tendrá carácter de definitiva.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Consisten en aquellas actitudes y comportamientos que atenta gravemente contra la integridad física y psicológica de miembros de la Comunidad Educativa y de la Convivencia Escolar en nuestro Colegio, entre las que se encuentran aquellas agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la Comunidad Educativa y conductas tipificadas como delito y ejemplos: Robos, Abuso Sexual, tráfico de drogas, o el Acoso Escolar, quema de muebles o daños importantes en la infraestructura del establecimiento, entre otros.

Los responsables directos del procedimiento serán el Docente Jefe, el Encargado/a de Convivencia Escolar y el Director/a.

Serán consideradas como Faltas Gravísimas las siguientes

FALTAS GRAVÍSIMAS

ACCIONES

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Hurto de material perteneciente al establecimiento y/o a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera reiterada 2. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes o acoso físico y psicológico cometidos hacia otros estudiantes y miembros de la comunidad escolar. 3. Agresión física realizada por medio de armas o elementos corto punzantes. 4. Incurrir en golpes, tocaciones, acoso o abuso sexual. 5. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. 6. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. 7. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas. 8. Intimidar a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas (verbal, gestual: escupir, tirar puñetes, escrita o cibernética) 9. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza, cuando es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias y, cuando se involucra el apoderado 10. Agredir físicamente a otro integrante de la comunidad educativa utilizando armas de fuego o cortopunzantes. | <ol style="list-style-type: none"> a. Derivación del caso a Convivencia Escolar, por parte del docente jefe. b. Desarrollar un plan de acompañamiento al estudiante (Encargado Convivencia Escolar). c. Apoderados redactan carta de compromiso al cambio. d. Derivación a profesionales externos e. Suspensión de clases por 3 días. f. Condicionalidad de matrícula. g. Restricción en salidas pedagógicas. h. Citar al apoderado, por un determinado tiempo a acompañar al estudiante durante el desarrollo de la clase. i. Trabajo comunitario escolar. <p style="margin-left: 40px;">✓ Apelación</p> <p style="margin-left: 40px;">✓ Resolución.</p> <p>Reiteración de la falta:</p> <p>Condicionabilidad de matrícula</p> <p>Cancelación de matrícula o expulsión.</p> |
|--|---|

<p>11. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.</p>	
--	--

PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO DENUNCIAS CONVIVENCIA ESCOLAR FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

ETAPA	PRINCIPALES ACCIONES	PLAZOS
Denuncia	El/la denunciante debe dejar relato escrito de los hechos. En niños menores de 12 años, el relato será redactado por el adulto que recibe la denuncia. Comunicación al Encargado de Convivencia Escolar Se comunica al Director	24 horas
Investigación	Se abre carpeta de investigación Reunión equipo directivo Comunicación a las familias y entrevistas a los denunciados Revisión de otros antecedentes	10 días hábiles
Resolución	Se comprueba hecho denunciado: Comunicación a las familias, entrega de medidas disciplinarias y/o de apoyo por parte del establecimiento educacional. Creación de un Plan de Intervención Comunicación a los profesores Cierre proceso de investigación	Dentro de los 10 días hábiles.

	<p>Se desestima el hecho denunciado</p> <p>Comunicación con las familias, entrega de medidas disciplinarias.</p> <p>Se cierra la carpeta de investigación.</p>	
Seguimiento	<p>Monitoreo al plan determinado para los involucrados.</p> <p>Las conductas cesan: Se cierra el proceso</p> <p>Las conductas continúan: Reevaluación de medidas. Citación nuevamente a las familias, para advertir la inconveniencia de las conductas y la posible aplicación de sanciones, tales como condicionalidad de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula., así como la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Derivación externa.</p>	<p>1 mes</p> <p>5 días hábiles en caso de tomarse una medida disciplinaria extraordinaria.</p>

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA FALTA

Una circunstancia agravante implica una sanción mayor al alumno que comete la falta, en comparación a otro par que pudiese cometer la misma falta.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular.
2. Mal comportamiento anterior, aún cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

3. Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
4. Haber actuado con premeditación

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES DE LA FALTA

Una circunstancia atenuante implica una sanción menor al alumno que comete la falta, en comparación a otro par que pudiese cometer la misma falta.

Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno(a).
2. Reconocer por parte del alumno(a) la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

EL DEBIDO PROCESO Y DERECHO A DEFENSA

El procedimiento establecido, ajustándose al Principio rector del Debido Proceso y al Derecho a Defensa, establece lo siguiente:

1. El encargado de Convivencia Escolar abrirá una carpeta de investigación de los hechos para determinar la responsabilidad del afectado y aplicar una medida o sanción si corresponde, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que recepcione la denuncia.
2. El afectado dispondrá de 2 días hábiles para apelar a la medida en caso que corresponda, presentando solicitud por escrito ante el encargado de Convivencia Escolar quien estará a cargo de recepcionar sus descargos.
3. El Encargado/a de Convivencia Escolar, junto con el Comité de Convivencia Escolar, luego de revisar los descargos del afectado, emitirá un Informe al Director/a, sugiriendo que se ratifique, sustituya o se deje sin efecto la medida aplicada, para lo cual contará con un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud.
4. El Director/a, resolverá la solicitud del afectado teniendo en consideración el Informe indicado en el punto anterior.
5. En caso de aplicarse medida de suspensión y/o expulsión del afectado, el Director/a citará al Consejo de Profesores, apegándose estrictamente al procedimiento que establece la ley Aula Segura para el caso de estas medidas o sanciones.
6. De todo lo anterior, se dará comunicación por escrito al afectado en contexto de entrevista, bastando la comunicación por escrito, en caso de que el afectado no asista a la instancia, dentro

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 del plazo de 3 días hábiles desde la recepción del Informe indicado en el punto 3, o dentro del plazo que establece el cuerpo legal citado para el caso indicado en el punto.

CONDICIONES MÍNIMAS PARA ABRIR PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. La falta debe estar clasificada como falta Grave o Gravísima en el Reglamento Interno del establecimiento o considerado en la ley 21.128 (Aula Segura).
2. Debe afectar gravemente la convivencia escolar
3. La medida debe estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento para el tipo de falta.
4. Considerar antecedentes previos del estudiante: medidas disciplinarias, apoyo pedagógico o psicosocial, otras faltas graves/gravísimas
5. Considerar el periodo del año, salvo que se trate de un hecho que afecte la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
6. Considerar la edad y la existencia de alguna NEE
7. Si el reglamento cuenta con procedimiento para cancelación de matrícula o expulsión.

PROCEDIMIENTO PARA CANCELACION DE MATRICULA O EXPULSION

No se puede decretar expulsión por:

- a. Motivos de carácter político o ideológico
- b. Que deriven de su situación socioeconómica, rendimiento académico o vincular a la presencia de NEE.
- c. Situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- d. No se podrá ejercer directa o indirectamente cualquier forma de presión para que estudiantes con dificultades de aprendizaje opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

PROCEDIMIENTO

1. Previamente el director debe haber advertido al apoderado la inconveniencia de las conductas y la posible aplicación de sanciones, así como la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
2. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Excepción: Que se trate de una conducta que atente directamente con la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar tales como: agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; atentados u otra considerada en la ley 21.128 (Aula Segura).

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

3. El procedimiento debe ser iniciado por el Director del establecimiento, mediante notificación por escrito al apoderado con los fundamentos y razones de tal decisión.
4. Se puede suspender al estudiante mientras dure la investigación, como una medida cautelar, con un máximo de 10 días hábiles.
5. Si se decide suspender al estudiante mientras dure la investigación, se debe notificar por escrito con los fundamentos y razones de ésta.
6. Si no se aplica la suspensión, se aplica el tiempo estipulado por faltas gravísimas.
7. La decisión de suspender sólo puede ser tomada e informada por el director (a).
8. La resolución final debe ser notificada por el director, de forma escrita, en la que debe constar que el/la estudiante y el apoderado pueden solicitar la posibilidad de reconsideración de la medida a través de una apelación, incluyendo los días hábiles con los que cuenta para realizarla.

Los plazos para la apelación son:

- Sin suspensión cautelar: 15 días hábiles
 - Con suspensión cautelar: 5 días hábiles
9. Si hay apelación, el director debe resolver previa consulta al Consejo de Profesores.
 10. El/la directora (a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para convocar al Consejo de Profesores
 11. El Consejo de Profesores debe pronunciarse por escrito, en un plazo de 5 días hábiles, teniendo a la vista los informes psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles,
 12. El director (a) debe notificar la resolución final por escrito al apoderado, en un plazo de 3 días hábiles, desde la recepción del pronunciamiento del Consejo de Profesores.
 13. Si la resolución final está firme, se debe notificar a la superintendencia de educación, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que queda “firme”

TÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR.

El equipo de Convivencia Escolar del Colegio estará conformado por los siguientes

Directivos, Docentes, Profesionales y/o Asistentes de la Educación:

- ✓ Director/a
- ✓ Jefe/a de UTP
- ✓ Coordinador/a de Convivencia Escolar
- ✓ Psicólogo/a;
- ✓ Docente.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
El equipo sesionará cada vez que alguna situación lo amerite, tendrá como tarea principal, ejecutar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con énfasis en la prevención y formación de la convivencia de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y de toda la comunidad educativa y realizar el acompañamiento del alumno/a desde diferentes ámbitos, para ir en búsqueda de la solución al conflicto. Dicho Plan de Gestión se deberá mantener actualizado, entendiéndose que esta obligación se encuentra cumplida cada vez que se incorporen al Plan, actividades y/o acciones de Convivencia Escolar que sean tratadas y acordadas en las distintas instancias de reunión establecidas en el Colegio, entre ellas; reuniones de Consejo de Profesores, de equipo de Convivencia Escolar, del Centro General de Padres y Apoderados, entre otras instancias, lo que se acreditará con las actas respectivas. El equipo de Convivencia Escolar deberá llevar un Libro de Actas y toda decisión que adopte, se registrará por escrito en un informe resolutorio, firmado por todos los integrantes del equipo

DEL COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR; OBJETIVO, FUNDAMENTACIÓN Y FUNCIONES.

Entendemos la Convivencia Escolar como la interrelación entre los diferentes miembros del Establecimiento Educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los Estudiantes. Por lo tanto, la Convivencia Escolar es una construcción colectiva y dinámica, cuya responsabilidad es de todos los miembros y actores educativos sin excepción. En este contexto, el Coordinador/a de Convivencia Escolar de nuestro Colegio tendrá como objetivo fundamental promover, investigar, evaluar y aplicar los protocolos, estímulos, medidas remediales estipuladas en el acuerdo de Convivencia Escolar del Colegio, con el fin de propender una buena Convivencia Escolar que favorezca el normal desarrollo académico, personal, social tanto de los estudiantes, como de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa. Específicamente, tendrá como objetivos a lograr los que siguen;

- A. Implementar las medidas que determine el equipo de Convivencia Escolar.
- B. Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del equipo de Convivencia Escolar.
- C. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, que fomenten la buena Convivencia Escolar en el Colegio.
- D. Supervisar y controlar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar del Colegio.
- E. Investigar hechos denunciados relacionados con la Convivencia Escolar.
- F. Registrar en fichas de entrevistas declaraciones de los involucrados, testigos de los hechos.
- G. Emitir tipificación de las faltas determinando medidas remediales estipuladas en el acuerdo de Convivencia Escolar.
- H. Asegurarse de que se ejecuten los protocolos de Convivencia Escolar.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- I. Dirigir las reuniones del equipo de Convivencia Escolar del Colegio
- J. Organizar análisis y actualización del acuerdo de Convivencia Escolar.
- K. Organizar talleres con toda la Comunidad Educativa para analizar y actualizar el acuerdo de Convivencia Escolar.
- L. Asegurarse de la difusión de las políticas de prevención y políticas de Convivencia Escolar entregadas por MINEDUC, la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación.

Las siguientes serán las funciones que desempeñará el profesional Coordinador/a de Convivencia Escolar;

1. Convocar y generar la participación de distintos actores de nuestra Comunidad Educativa.
2. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la Convivencia Escolar y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacíficos, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en nuestro Colegio.
3. Participar de las reuniones de trabajo del Equipo Directivo con el fin de garantizar que el Plan de Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
4. Mantener flujos de comunicación constantes con los diferentes actores de nuestra Comunidad Educativa con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia Escolar.
5. Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y en colaboración con los actores de nuestra Comunidad Educativa, a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio contará con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el que tiene por objetivo desarrollar estrategias para promover la buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, implementando medidas, acciones, protocolos y prácticas pedagógicas coherentes con nuestro proyecto educativo y plan de mejoramiento. Da cuenta en su contenido, de la composición del equipo de Convivencia Escolar del Colegio, entre otros contenidos.

DEL CONSEJO ESCOLAR.

Es un equipo de trabajo constituido en el Colegio que tiene como objetivo aumentar y mejorar la participación de la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha. Sesionará 4 veces durante el año escolar.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
DE SU CONSTITUCIÓN

El Consejo Escolar estará compuesto por:

- El director/a del establecimiento
- El sostenedor/a o su representante
- Un representante de los docentes
- Representante del Centro de Alumnos (si existiera)
- Representante del Centro de Padres

DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA:

El Consejo Escolar podrá ser de carácter:

- Informativo
- Consultivo
- Propositivo
- Resolutivo (Sólo cuando el sostenedor lo autorice, al inicio de cada año lectivo, en la primera reunión del Consejo Escolar)

El Consejo Escolar será consultado respecto a:

- El Proyecto Educativo Institucional
- La programación anual y las actividades extracurriculares
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, que realiza el director/
- Las modificaciones que se hagan al reglamento interno o su elaboración.

El Consejo Escolar podrá hacer propuestas respecto a:

- Acciones para mejorar la participación de todos los miembros del establecimiento educacional
- Alternativas para mejorar la convivencia en su establecimiento educacional.
- Estrategias para asumir temas sociales, emergentes como: seguridad escolar, consumo de drogas, embarazo adolescente, cuidado del medio ambiente, relación con la comunidad y en otras materias que sea consultado

HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

A continuación, se presentan aquellos hechos que se constituyen como figuras infraccionales gravísimas, tienen además como componente el afectar gravemente la buena Convivencia Escolar en nuestro Colegio,

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5 por lo que se constituyen en actos susceptibles de aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley Aula Segura. Para facilitar una mirada comprensiva del bien educacional que está en juego y que requiere ser protegido, cual es la buena Convivencia Escolar, compartimos la definición que establece la Ley N° 20.536 sobre “violencia escolar” en su artículo 16 A, sobre este bien educacional: “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”.

DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En la siguiente tabla se presentan aquellas faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar en nuestro Colegio, según la dimensión de que se trate, lo que ha sido definido por el Consejo Escolar en relación con criterios de inclusión pertinentes.

Faltas que afectan gravemente la convivencia escolar	Fundamentación
Presentar conductas que afecten la integridad psicológica o física de otros integrantes de la unidad educativa tales como conductas sexualizadas, acoso sexual, bullying o cualquier tipo de acoso escolar.	Afectación a la dignidad e integridad de las personas.
Fotografiar o filmar a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento, registrando alguna acción que denigra la integridad de la persona filmada.	Afectación al Derecho a la privacidad.
Portar y/o difundir material pornográfico, por cualquier medio, a compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.	Afectación al Derecho a la privacidad
Consumir, portar, vender y/o distribuir drogas, alcohol u otras sustancias dañinas para la salud en dependencias del colegio y/o en las proximidades, convivencias o fiestas del colegio.	Afectación a la seguridad y protección de la Comunidad Educativa.
Comportarse inadecuadamente, gritando, golpeando y provocando desorden en el aula, Actos Cívicos, cultos o en eventos oficiales solemnes del Colegio	Afectación a la seguridad y protección de la Comunidad Educativa

<p>Agredir físicamente (escupir, puñetes, patadas o utilizando objetos: corta cartón, piedra, vidrios, etc.) a miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Afectación a la seguridad y protección de la Comunidad Educativa.</p>
<p>Intimidar a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas (verbal, gestual: escrita o cibernética) Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza, cuando es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias y, cuando se involucra el apoderado.</p>	<p>Afectación a la seguridad y protección de la Comunidad Educativa.</p>
<p>Discriminar a un Estudiante, de forma reiterativa por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia</p>	<p>Afectación al respeto y dignidad de las personas en la Comunidad Educativa</p>
<p>Injuriar o desprestigiar a un Estudiante o cualquier integrante de la Comunidad Educativa, en forma reiterativa a través de redes sociales</p>	<p>Afectación al respeto y dignidad de las personas en la Comunidad Educativa.</p>

DEFINICIONES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS REMEDIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS.

Toda medida remedial que se adopte estará impregnada del fin último de la educación, cual es el de insertar constructivamente al estudiante en el ambiente escolar del colegio, de tal manera que se forme para desempeñarse como un agente positivo del quehacer social. Las medidas remediales estimularán las conductas positivas y buscarán corregir las tendencias que no favorecen una buena Convivencia Escolar en el Colegio. En cuanto a los procedimientos que se adopten en esta materia, quedarán consignados en el Libro de Clases y/o Carpeta de Registro del Alumno/a, que mantienen los distintos estamentos del Colegio.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS REMEDIALES Y PROCEDIMIENTOS PROPIAMENTE TALES.

A continuación se detalla el conjunto de medidas remediales y/o procedimientos de que dispone el Colegio:

- 1) Informar a la comunidad educativa sobre el acuerdo de Convivencia Escolar a través de;

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

a) Primeras reuniones de personal

b) Primeras reuniones con el Centro General de Padres y Apoderados.

c) Consejos de curso durante el mes de marzo de cada año.

d) Recordatorio permanentemente en las distintas reuniones.

e) Publicación en Facebook e Instagram del Colegio.

2) Frente a la trasgresión de una norma se seguirán los siguientes pasos:

a) Escuchar respetuosamente las versiones de las partes involucradas.

b) Considerar el contexto, vale decir las circunstancias.

c) Entender que los Estudiantes no son considerados culpables, sino responsables de sus faltas. El procedimiento determinará el grado de responsabilidad de sus conductas, vale decir, es inocente hasta que se demuestre lo contrario.

d) Las sanciones o medidas serán aplicadas de acuerdo con la gradualidad de las faltas (leves, graves o muy graves).

e) Se considerarán los factores atenuantes y agravantes.

f) Se deberán conocer los intereses, contextos y motivos de las partes en conflicto.

g) Las medidas aplicadas guardarán relación con el respeto a la dignidad de las personas.

h) Se aplicarán técnicas para la resolución no violenta de conflictos, ej. Mediación, Arbitraje y Negociación

3) Se brindará atención personalizada por parte del Profesor/a Jefe en la hora de atención de Madres, Padres y/o Apoderado y Alumnos/as.

4) Se brindará atención personalizada por parte del Establecimiento Educacional (Ej: talleres, tutorías, encuentros, mediación de conflictos).

5) Se brindará atención personalizada por parte del Equipo Directivo del Colegio.

6) La forma de proceder frente a una falta muy grave o gravísima por parte del Profesor en la sala de clases será la siguiente;

a) Mantendrá la calma para lograr restablecer el diálogo y poder actuar con serenidad y prudencia.

b) Ubicará a un Asistente de la Educación, para informar al Director/a o la instancia del Establecimiento Educacional que esta designe.

c) Bajo ninguna circunstancia, el Profesor/a abandonará la sala de clases.

d) Al no encontrar un Asistente de la Educación, podrá recurrir a un Alumno/a confiable.

e) Si es necesario, solicitará la ayuda al colega más cercano a su sala de clases.

f) En primera instancia, la entrevista será sólo con el Alumno/a afectado/a, pero de acuerdo a la gravedad de la falta, se solicitar la presencia del Padre, Madre y/o Apoderado.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5

- 7) Frente a la transgresión de una norma será responsabilidad del Profesor/a en cuya clase ocurrió la falta, citar al Apoderado; y al Departamento de Convivencia Escolar aplicar la sanción.
- 8) Las conductas leves y graves pueden adquirir la connotación de muy graves cuando en forma reiterada se presentan en el quehacer estudiantil.
- 9) Todo Docente que atienda a un Alumno/a por un problema conductual, informará al Profesor/a Jefe, Profesor de turno y Director/a para continuar con el procedimiento establecido en caso que sea necesario.
- 10) Todas las faltas tendrán la misma connotación y medida a aplicar, independientemente de la actividad complementaria en la que se produzcan
- 11) En el caso de faltas muy graves, el alumno/a que incurra en ello no podrá ingresar a clases, hasta que el Comité de Convivencia Escolar sesione y determine su sanción. Así también se da posibilidad al comité que sesione antes del día y hora establecida.
- 12) Se Implementarán charlas y/o talleres la Psicóloga del Establecimiento, Centros de Salud, Universidades u otras Instituciones, los cuales permitan educar y orientar a los alumnos/as del Colegio.
- 13) Todas las situaciones en las que se apliquen medidas remediales quedarán consignadas en los registros correspondientes de las entrevistas, sanciones y compromisos asumidos

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS .

El Colegio, en su acción educativa, se encuentra comprometido a desarrollar acciones formativas tendientes a solucionar situaciones conflictivas y/o problemáticas. Por lo anterior, se desarrollarán las siguientes acciones como parte de la gestión colaborativa de conflictos del Colegio;

- a) Conversación del Docente involucrado con el Alumno/a para reflexionar sobre actitud observada (escuchar versión, orientar en primera instancia).
- b) Si la conducta persiste, se registrará en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases.
- c) Comunicación a la Madre, Padre y/o Apoderado de la conducta observada, como también al Profesor Jefe, para su evaluación.
- d) Entrevista del Docente con la Madre, Padre y/o Apoderado y el Alumno/a.
- e) En caso de persistir la conducta negativa, se derivará la situación al Director/a la instancia del Establecimiento Educativo que esta designe.
- f) Entrevista del Profesor/a Jefe con la Madre, Padre y/o Apoderado y el Alumno/a escuchando tanto las versiones del Alumno/a como la del Docente.
- g) Derivación del Alumno/a orientación, para apoyo y seguimiento, si lo requiriera.
- h) En caso de ser necesario, se derivará al Alumno/a a un especialista.
- i) Si el problema persiste, se analizará la situación en el Consejo de Profesores y se adoptarán las medidas necesarias.

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
j) Disciplinarias, permitiendo que el Alumno/a finalice su año escolar, rindiendo exámenes finales calendarizados.

DE LAS TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las relaciones entre los Alumnos /as debe ser de respeto y frente a situaciones de conflicto debe actuar bajo el alero de la resolución no violenta de conflicto, aplicando técnicas tales como Arbitraje, Negociación, Mediación u otras. Estas técnicas presentarán el siguiente procedimiento;

a) Se iniciará el proceso con la observación de una conducta negativa, entendiéndose como negativa cuando la situación se repita en tres oportunidades, para dar inicio al proceso de seguimiento. Si la falta tuviera carácter de grave se dará inicio al proceso de seguimiento de inmediato.

b) Serán los Docentes, Coordinadores/as y Directivos quienes registrarán las conductas negativas observadas, en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

c) Entrevista del Profesor/a Jefe con el Alumno/a para compartir las situaciones y buscar una estrategia remedial y lograr que el Alumno/a tome conciencia de lo ocurrido; acordando acciones que indiquen la mejora de la conducta negativa, mediante un compromiso del Alumno/a.

d) Entrevista del Profesor/a Jefe con la Madre, Padre y/o Apoderado con el fin de informar la situación y dar a conocer el acuerdo y trabajo que adquirió el Alumno/a; así mismo, lograr el compromiso de la Madre, Padre y/o Apoderado para alcanzar los objetivos planteados.

e) Recopilación de antecedentes, el Profesor/a Jefe es el principal encargado de reunir la información a través de fichas de entrevistas; en común acuerdo con el Alumno/a.

f) Toda información recopilada será presentada al Director/a o la instancia del Establecimiento Educacional que esta designe, para iniciar un trabajo en conjunto.

g) Entrevista del Alumno/a con el Coordinador/a Académico, Psicólogo/a, Director/a; dependiendo de la naturaleza de la conducta.

TITULO XII APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

DE LA ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

Las sugerencias para actualizar o modificar el presente Reglamento se realizarán a través de jornadas tipo taller, con la participación de todos los estamentos del Colegio, a la cual deben asistir representantes de:

Reglamento Convivencia Escolar y Manual de Convivencia Colegio Antumalén RBD:19960-5
Madres, Padres y/o Apoderados;

Profesores;

Educadoras de Párvulos/Diferencial;

Asistentes de la Educativas; y

Directivos entre otros actores de la Comunidad Escolar.

La aprobación de las modificaciones la realizará el Consejo Escolar del Colegio y Consejo de Profesores, que deberán determinar si se ajustan al marco legal entregado por la Superintendencia de Educación, confirmando las actualizaciones al acuerdo de Convivencia Escolar mediante las firmas en el acta respectiva. Se dispondrá de una periodicidad anual para la revisión, actualizaciones y modificaciones del presente Reglamento.

La difusión de la actual normativa está dirigida a los siguientes miembros de la Comunidad Educativa;

- a) Alumnos y Alumnas.
- b) Madres, Padres y Apoderados.
- c) Docentes.
- d) Educadoras de Párvulos.
- e) Asistentes de la Educación.

En las labores de actualización del presente Reglamento Interno, que se esperan continuar realizando, participarán especialmente;

- A) Madres, Padres y Apoderados.
- B) Docentes.
- C) Asistentes de la Educación.
- D) Educadoras de Párvulos.
- E) Equipo Directivo
- g) Representante Legal Corporación Educativa

Entrará en vigencia en tanto se encuentre total y plenamente comunicado, aprobado por la Comunidad Educativa del Colegio Antumalén

.

.