



COLEGIO HISPANO AMERICANO

Particular N°12

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA 2024

“Al servicio de Dios y la educación”

VERSIÓN ACTUALIZACIÓN 2024

AJUSTES A PARTIR DE CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONAL DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO.



Introducción

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se reconoce en este reglamento lo siguiente:

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol *insustituible de primera educadora*.¹

Su importancia es reconocida en el Proyecto Educativo Institucional y, tanto este reglamento, como todas las disposiciones técnico-pedagógicas y administrativas del establecimiento, buscan favorecer el pleno de desarrollo de las niñas y niños del ciclo.

Con tal sentido, se reconoce que la dinámica que ocurre en el nivel propende al desarrollo integral permitiendo que los párvulos puedan asumir conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno; que sean capaces de apreciar sus características y capacidades; que se puedan relacionar con niños y adultos de manera armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, respeto, colaboración y pertenencia. Por tanto, el presente reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad, con especial énfasis en la educación parvularia.

El reglamento se ha definido como un instrumento de carácter formativo que promueve el desarrollo integral y personal de las y los estudiantes, se complementa con las normas y consecuencias lógicas elaboradas al interior de cada comunidad de aprendizaje o grupo-curso. Ambas instancias contribuyen al logro de la meta institucional "que todos aprendan y se sientan bien tratados" tal cual señala la LGE.

Por tanto, para la comunidad educativa es importante reconocer los principios en los que se basa este reglamento de Convivencia Escolar y evidenciar la coherencia con la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Para el establecimiento es fundamental considerar este instrumento como un elemento protector de los niños y niñas del nivel que favorecen su pleno desarrollo.

Dignidad del ser humano

Se reconoce que el sistema educativo propende al desarrollo pleno de la persona humana fortaleciendo, en las prácticas educativas e institucionales, el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Por ello, las disposiciones internas buscan cautelar la integridad física y moral de sus estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, funcionarios y apoderados no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Se entiende que, en el caso de los estudiantes, por ser menores de

¹ Art. 18 Ley N° 20.370 General de Educación



edad, están en situación de vulnerabilidad al no tener poder decisivo en circunstancias que comprometen su bienestar, por lo que, es fundamental garantizar su condición de sujeto en relación al pleno uso de sus derechos.

Interés superior de los niños y niñas y autonomía progresiva

El Colegio Hispano Americano de Chillán considera primordial garantizar los derechos del niño atendiendo al pleno desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes entendiéndolos como sujetos de derechos que requieren el debido acompañamiento de adultos en consecuencia con su edad, grado de madurez y autonomía, existiendo una supervisión adecuada para el resguardo de sus derechos. Por eso, adopta las definiciones de la Convención sobre los Derechos del Niño y se ocupa de evitar escenarios abusivos contribuyendo a que la infancia sea una época de desarrollo efectivo y progresivo de su autonomía de acuerdo a la evolución de sus facultades y en la debida orientación de su núcleo familiar.

No discriminación arbitraria

Asimismo, la institución adhiere a los fundamentos de la Ley de Inclusión evitando acciones que impliquen ejercer distinción, exclusión o restricción sin justificación razonable y que causen privación, perturbación o amenaza para los integrantes de la comunidad educativa en relación con raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política que vulnere principios anteriores, religión o creencia, participación en organizaciones diversas, sexo, orientación sexual o de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad y/o discapacidad. En consecuencia, se promueve un trato respetuoso y valorativo de las personas que componen la comunidad educativa como señalan los valores y principios institucionales basados en la fe y en la Biblia.

Participación

Se comprende que los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Así también madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar el desarrollo del PEI, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer iniciativas o a participar en las instancias que se definan institucionalmente.

Principio de Autonomía y diversidad

En coherencia con las orientaciones del Mineduc, este reglamento reconoce el respeto y el fomento de la autonomía de las comunidades educativas lo que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, a sus normas de convivencia y funcionamiento, especialmente en relación con la visión de ser humano y su relación con la fe como se describe en el PEI.



Responsabilidad

Con relación a la función social que cumple la educación, se reconoce que el colegio favorece el desarrollo y perfeccionamiento de la comunidad a la que pertenece, definiendo en este reglamento, no sólo derechos sino también el cumplimiento de deberes que se describen a continuación.

Legalidad

Se entiende, en el contexto escolar, la coherencia de los procesos internos con relación a lo dispuesto en la normativa vigente lo que implica una constante reflexión y alineación con las disposiciones legales descritas en la normativa educacional, respecto la toma de medidas frente a faltas e infracciones según su gravedad. Desde estas fuentes se determinan las sanciones aplicables y acciones formativas que permitan el desarrollo y mejoramiento de las conductas de los integrantes de la comunidad educativa, así como el resguardo de su bienestar. Esto implica permanentes procesos de actualización y difusión de las definiciones normativas para la aplicación del reglamento.

Justo y racional procedimiento

Es de interés de este reglamento definir que las medidas disciplinarias sean aplicadas mediante procedimientos justos y racionales considerando en sus protocolos de actuación:

- La comunicación al estudiante (y/o a sus padres o apoderados) de la falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar por la cual se pretende sancionar.
- Respetar la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado/a.
- Recoger los antecedentes presentados en su defensa.
- Resolver el caso de manera fundada y en un plazo razonable.
- Garantizar el derecho a revisar la medida antes de su aplicación.

Proporcionalidad

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. En consecuencia, las medidas disciplinarias, como se detallará más adelante, se aplicarán de manera gradual y progresiva. Se entiende que, en el rol formador que tiene el colegio, las medidas disciplinarias serán de carácter formativo – pedagógico, considerando apoyo psicosocial a modo de favorecer a los estudiantes a tomar conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas valóricas, prosociales y coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Transparencia

El colegio actuará conforme a este principio entregando información a los padres y apoderados de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar, del desarrollo integral y del funcionamiento del establecimiento en forma oportuna y sistemática de acuerdo con la programación interna o a las necesidades que surjan.



Capítulo 1. Antecedentes Institucionales

La educación que promueve el Colegio Hispano Americano de Chillán está sustentada en la fe cristiana bíblica, en el amor a Dios, al prójimo y a la patria en base a la visión bíblica del ser humano. Estas definiciones surgen y continúan desde las familias que fundaron el Colegio Hispano Americano en 1946 y han promovido y resguardado los valores, creencias y rol formativo desde entonces.

El colegio, por tanto, en sus comprensiones, reconoce a Dios como Creador y Redentor y al ser humano como creación a imagen y semejanza de Él. Considera la Biblia como fuente de conocimiento y consejo para el desarrollo de la humanidad y, en consecuencia, promueve la fe como pilar fundamental para conducir a una formación espiritual con altos valores personales.

Como fundamentación valórica del RCE de Educación Parvularia está el mandato de Dios en su Palabra que dice:

“Instruye al niño en su carrera: aun cuando fuere viejo no se apartará de ella”.
Proverbios 22:6

Desde esa perspectiva, se reconoce la importancia la formación que reciben los niños y niñas en los primeros años de vida que son dados por la familia y posterior a eso el colegio contribuye de manera esencial al desarrollo integral de las capacidades de este SER HUMANO que estará al Servicio de Dios y de la Sociedad.

Como comunidad Educativa se hace hincapié en que la familia que rodea al niño y niña pueda adherir a los principios y valores que declaramos y promovemos y, de ese modo, contribuir de manera efectiva en el correcto desarrollo, bienestar y formación de cada uno de ellos.

El objetivo del Colegio Hispano Americano, es inculcar el desarrollo integral en los alumnos, a través de las diferentes áreas del saber, del saber ser y del saber hacer, acogiendo los valores y los principios cristianos desde que ingresan al establecimiento. Cumplir la meta; que nuestros alumnos forjen el análisis racional, el desarrollo espiritual y físico utilizando la inteligencia creativa para el logro de un diseño pedagógico objetivo, que acredite y demuestre la razón de ser de nuestro establecimiento.

Capítulo 2. Acerca del nivel parvulario

Artículo 1. Requisitos de ingreso

- Nivel Pre- kínder 4 años cumplidos al 30 de marzo
- Nivel Kínder 5 años cumplidos al 30 de marzo



Artículo 2. Horarios

Acerca del ingreso y salida de los párvulos

Niveles/ Cursos	Jornada	Ingreso	Salida
Educación Parvularia	K Mañana	8:00 hrs.	12:15 hrs.
	PK Tarde	13:30 hrs	18:00 hrs.

Acerca de los recreos y horarios de almuerzo

Niveles/ Cursos		Recreo 1	Recreo 2
Educación Parvularia	Mañana	09:30 a 09:45	10:30 a 10:40
	Tarde	15:15 a 15:30	16:30 a 16:40

Artículo 3. Procedimiento de retiro

Del retiro

Los apoderados que requieran retirar a sus pupilos durante la jornada de clases deberán hacerlo **personalmente** en la oficina de inspectoría, firmando en el libro de salida; el niño o niña será retirado de la sala de clases por el inspector(a) en los siguientes horarios:

Durante la jornada, con excepción de los horarios de recreo y hasta 30 minutos del término de la jornada.

Artículo 4. Sobre la asistencia, inasistencia y retrasos

Acerca de la asistencia

Considerando que es deber del establecimiento educacional, resguardar la calidad de la educación recibida por nuestros niños y niñas, evitando las interrupciones que entorpezcan su aprendizaje, el colegio, en conocimiento de apoderados y estudiantes; ha establecido la siguiente normativa:

- En aquellos casos en que el estudiante no pueda cumplir con el horario de ingreso debido a distancia u otras causales, el apoderado deberá informar personalmente el ingreso especial en inspectoría.

En caso de inasistencia a clases:

Las inasistencias o atrasos de los niños y niñas deberán justificarse personalmente por el apoderado en los siguientes horarios:

- Jornada de la mañana: Durante la jornada, con excepción de los horarios de recreo y hasta 30 minutos del término de la jornada.



- Jornada de la tarde: Durante la jornada, con excepción de los horarios de recreo y hasta 30 minutos del término de la jornada.

Si un/a estudiante se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, su apoderado, deberá comunicar la situación al profesor jefe o la coordinación de ciclo para planificar y organizar actividades pendientes informando al equipo técnico.

Si la ausencia es por razones de salud deberá presentar el certificado médico correspondiente con un plazo máximo 48 horas una vez incorporado a las actividades estudiantiles en Inspectoría del colegio. Las y los estudiantes que presenten inasistencias reiteradas sin justificación médica serán citados por el profesor jefe y de continuar la problemática será derivado a convivencia escolar para establecer compromisos que favorezcan su desempeño escolar pues podría tratarse de una **vulneración de derechos**.

Artículo 5. Mecanismos de comunicación

Acerca de los mecanismos de comunicación con los padres/madres y apoderados

El colegio utiliza los siguientes medios de comunicación con los padres y apoderados.

- a) Agenda del colegio: corresponderá al envío de comunicaciones, notas, informativos, autorizaciones, circulares, etc. Padres y apoderados serán responsables de revisar permanentemente la agenda. A su vez, servirá como vía de comunicación con el establecimiento.
- b) Llamadas telefónicas: el colegio establecerá comunicación vía telefónica cuando una situación lo amerite como circunstancias que requieran el conocimiento inmediato de padres o apoderados y que afectan a su pupilo(a). Es de vital importancia que los padres y apoderados mantengan actualizados sus datos de contactos. Será de responsabilidad de los padres informar cambios de números telefónicos y dirección. Así como revisar permanentemente la agenda escolar para leer comunicaciones, informativos y/o circulares.
- c) Entrevistas
 - Solicitadas por el colegio.
 - Solicitadas por el apoderado.
 - Solicitadas por otro profesional de la educación.
- d) Correos masivos o individuales a través de plataforma digital al que cada apoderado tiene acceso (se realiza una actualización anual de la plataforma).
- e) Correo certificado: en caso de no cumplirse con la citación a entrevistas, las resoluciones tomadas frente a diversas situaciones se comunicarán vía correo certificado al domicilio registrado por el apoderado.

Artículo 6. Solicitud de materiales

La solicitud de materiales para las actividades educativas se realiza de acuerdo a criterios pedagógicos y el establecimiento nunca exigirá marcas obligatorias. Se recomienda solamente



que sean productos normados y libres de plomo. Sólo en forma excepcional, cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden debidamente acreditables, el establecimiento podrá recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos. Respecto a productos que sirvan para la higienización del espacio en caso de brotes de enfermedades contagiosas, se podrá proponer, **siempre en acuerdo y nunca obligatoriamente**, la donación de ciertos artículos como alcohol gel, aerosol y toallitas antibacterial, etc.

Artículo 7. Uniforme escolar

El Colegio Hispano Americano de Chillán establece el uso del uniforme de forma obligatoria, en acuerdo con el Consejo de Profesores, Consejo Escolar y el Centro de Padres y Apoderados. La regulación y normas de uso están debidamente descritas en este reglamento y serán siempre informadas a los apoderados al momento de matricular.

Su objetivo está fundado en la búsqueda de formar estudiantes que cuidan su presentación personal, y por ello se vive como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo estudiante debe respetar y evidenciar diariamente.

Los estudiantes, en este caso, los párvulos deben asistir con el uniforme completo según se detalla:

- Educación Parvularia

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Buzo y delantal-cotona institucional- Zapatilla (blanca o negro)- En invierno, parca azul, verde o negra. |
|---|

La presentación personal debe considerar:

- Uniforme limpio y en buen estado acorde a lo establecido (no se aceptarán pantalones tipo pitillo u otra moda y su uso debe ser a la cintura)
- Aseo personal (uñas cortas y limpias sin esmaltado, pelo limpio, aseo corporal diario)
- Corte de pelo varón: tipo escolar, cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
- Corte de pelo dama: Cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas extravagantes o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
- Accesorios: En caso de las damas, si llevan aros, éstos deben ser de tamaño moderado y sólo en el lóbulo de la oreja. En el caso de los varones no está permitido el uso de aros en las orejas. Para ambos, el uso de aros en otras partes del cuerpo (piercing) no está permitido en el contexto escolar. Los accesorios como bufandas, gorros, guantes y parkas deben ser de color verde o azul marino.
- En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.
- La directora siempre tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme escolar en consideración a antecedentes especiales.



- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.
- Las familias deben conocer y adherir al Proyecto Educativo del colegio antes de matricular y respetar lo estipulado en este Reglamento de Convivencia Escolar. Sin embargo, estas disposiciones nunca implicarán una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal pues no es el espíritu de estas definiciones y se considerarán situaciones excepcionales y debidamente informadas.
- El establecimiento no excluirá de clases a los estudiantes por aspectos vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, pero podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes para cumplir con lo señalado en el punto anterior. El cumplimiento de las normas en general y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas formativas y/o disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.

Artículo 8. Regulación acerca de los alimentos

El colegio promueve el valor de una alimentación nutritiva y por ello, desarrolla estrategias pedagógicas que fomentan la alimentación sana y equilibrada en niños y niñas, con lo que se aspira a la formación de hábitos alimentarios y estilos de vida saludable. Por ello, sugerirá una minuta de colación a la familia. Será de responsabilidad del hogar enviar diariamente estos alimentos. Será el personal del nivel el encargado de orientar el lavado de manos antes de consumir alimentos, asimismo se dispondrá de individuales para que los niños, al interior de la sala puedan alimentarse. Se recomienda evitar alimentos altos en azúcar, grasas saturadas o conocida como "comida chatarra" en beneficio de la salud de los niños y niñas.

Artículo 9. Regulación sobre el uso de los baños y dependencias

Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado. Acordar esta asistencia será de responsabilidad de la familia al informar o plantear la situación excepcional que presente el niño o niña. Como excepcionalidad, se deberá acordar con la familia lograr los hábitos de autonomía en un plazo definido, evaluando el progreso de la medida y acordando refuerzos positivos frente a su conducta o nuevas acciones si aún no logra su higiene.

El equipo de aula guiará a los niños y niñas en el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.



Respecto del control de esfínter, la educadora o técnico orientará a los niños para realizar la limpieza, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas. Se debe tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se deberá conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene.

Las medidas orientadas a garantizar la higiene del personal de párvulos y del establecimiento:

Se tendrá especial consideración a la mantención de la higiene de los espacios en que habitan los párvulos (salas de clases, baños y áreas comunes); de los elementos que utilizan de manera cotidiana (material didáctico, mobiliario, juguetes, etc.); y también de las condiciones referidas a su cuidado, procurando su aseo, ventilación diaria y desinfección, con sustancias que no sean nocivas para los seres humanos, evitando así la entrada de posibles vectores y plagas. Dichas acciones serán de responsabilidad del personal de aseo y mantención destinado a párvulos y serán fiscalizadas de forma semanal por su superior jerárquico por educadora a cargo del nivel. La administración del colegio se preocupará de la sanitización y desratización de los espacios del colegio. Por su parte, el personal que atiende párvulos estará provisto de un delantal y hará especial énfasis en su higiene personal y lavado de manos.

Artículo 10. Requerimientos cambio de ropa

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por educadoras y/o TNS. en educación parvularia. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento. Ciertamente, el equipo de profesionales busca el desarrollo progresivo de la autonomía contribuyendo al desarrollo de hábitos de higiene y cuidado personal, por ello, sólo en caso de extrema urgencia, el niño o niña será contenido y asistido por profesionales del establecimiento para el cambio de ropa interior, previa autorización (por escrito o telefónica) del apoderado. Será de responsabilidad de la familia que cada niño o niña porte en su mochila una muda en caso de emergencia. El colegio tendrá un stock básico de ropa interior que deberá ser repuesto por la familia con una prenda nueva si fuere necesaria su utilización, por supuesto con posterioridad al incidente.

Artículo 11. Salidas pedagógicas y en terreno

Protocolo de salidas pedagógicas en representación del establecimiento para competencias o actividades extraprogramáticas

PASO 1. Docente encargado pedirá autorización mediante entrevista personal mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Dirección del establecimiento para llevar a cabo cualquier salida fuera del colegio.



PASO 2. Se gestionará desde Administración el traslado de los estudiantes y /o alimentación si esta fuese necesaria.

PASO 3. El profesor pedirá autorización con anterioridad (3 días hábiles a lo menos) al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora, costo y lugar de ésta. Además de la vestimenta a utilizar.

PASO 4. Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del docente a cargo de la salida pedagógica y se dejarán en Inspectoría el día de la salida.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna medida con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quiénes asistirán.

Se recomienda que por más de 20 estudiantes vayan dos adultos responsables. Los niños y niñas asistentes portarán una credencial con datos institucionales en el anverso (identificación del colegio teléfono y dirección) y datos personales del niño en el reverso (nombre, curso)

Protocolo de salidas pedagógicas dentro de la jornada escolar (en la comuna)

Considerando que el apoderado, al matricular a su pupilo en el colegio, reconoce que las salidas pedagógicas forman parte del proceso formativo y evaluativo del estudiante, que son obligatorias y que se requiere de su autorización expresa, es que se realizará el siguiente procedimiento:

PASO 1. El docente encargado pedirá autorización mediante entrevista personal mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Dirección del establecimiento para llevar a cabo cualquier salida fuera del colegio.

PASO 2. Se hará entrega del proyecto el cual debe consignar nómina de estudiantes, fecha, lugar, objetivos de cada asignatura, guía de trabajo y evaluación de la salida de manera escrita a la Coordinación de Ciclo.

PASO 3. El profesor pedirá autorización con anterioridad (3 días hábiles mínimos) al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora, costo y lugar de ésta. Además de la vestimenta a utilizar. Portará credencia con datos institucionales al anverso y personales al reverso.

PASO 4. Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del docente a cargo de la salida pedagógica y se dejarán en Inspectoría.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna manera con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quienes asistirán.

Paso 6. Todas las salidas pedagógicas se deben llevar a cabo a más tardar el día 20 de noviembre.



Protocolo de viajes de finalización de año escolar, giras de estudio y salidas pedagógicas fuera de la comuna -grupo curso

Con el objetivo de cautelar los procedimientos y requerimientos los establecimientos deberán presentar al Departamento Provincial de Educación de Ñuble lo siguiente previa coordinación y autorización con la Dirección del establecimiento:

PASO 1. Nómina de personas que participarán en el viaje o gira de estudios que incluya Rut y teléfono de contacto:

PASO 2. Antecedentes sobre la movilización que se utilizará, copia de Revisión Técnica del vehículo, permiso de circulación, emisión de gases contaminantes, seguro obligatorio y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio, cédula de identidad del conductor, licencia de conductor. Todo esto al día. Se deberá revisar con especial cuidado cada documento.

PASO 3. Fotocopia de las autorizaciones escritas de los padres.

PASO 4. Programa de actividades relacionado con los contenidos y núcleos de aprendizaje que tratarán en la gira de estudio. Fecha y lugares que se visitarán. Profesor(es) responsables de la gira. Fotocopia de cédula de identidad del docente.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna manera con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quienes asistirán.

Recomendaciones:

- Se recomienda que por más de 20 estudiantes vayan dos adultos responsables.
- Se debe remitir toda la información a lo menos con 20 días hábiles de anticipación, entregar antecedentes a la secretaria para enviar ordinario respectivo a la Dirección Provincial.
- El profesor a cargo debe dejar copia del proyecto en Unidad Técnica Pedagógica para archivar en caso de supervisión.

Consideraciones específicas:

- Todas las salidas pedagógicas se deben llevar a cabo a más tardar el día 20 de noviembre. No existe autorización para paseos de curso dentro de la jornada escolar.
- El equipo Directivo podrá no autorizar la salida o viaje cultural de un curso o estudiantes si existen antecedentes presentados por inspección o el equipo de convivencia escolar que no lo recomiendan.

Artículo 12. Acerca del transporte escolar

El transporte escolar interno para alumnos que asisten a ARI, proporcionado por el establecimiento, con las medidas de seguridad que corresponden y en acuerdo con el apoderado quien lo conocerá y manifestará su aprobación firman documento acordado.



Acerca del transporte escolar que contratan los apoderados: El servicio de Transporte Escolar consta del traslado de los alumnos desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con el establecimiento educacional o con los padres y/o apoderados de los alumnos.

Requisitos de la prestación del servicio a considerar de acuerdo a instrucciones del MINEDUC:

- Quien conduzca debe portar una ficha identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A.
- El vehículo debe ser amarillo y portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda escolares. Deben contar con una luz estroboscópica de seguridad y ventanas a ambos lados.
- Toda la documentación del vehículo debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).
- La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- La antigüedad máxima para estos vehículos es de 14 años.
- Los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a 35 cm.
- El tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe superar los 60 minutos.
- **Si el transporte escolar, lleva más de 5 niños de educación parvularia, el conductor debe ir acompañado de otro adulto.**

Capítulo 3. Deberes y Derechos de los integrantes de la comunidad educativa

En coherencia con la Ley General de Educación, en sus artículos 9° y 10°, este reglamento define deberes y derechos aquellos elementos que resguardan la dignidad del ser humano, su participación, responsabilidad y eliminación de cualquier acto discriminatorio en el contexto escolar.

Por consiguiente, la comunidad educativa propenderá a contribuir en la formación y el logro de aprendizajes de todas y todos los estudiantes. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, personal administrativo, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 14. Derechos y deberes de los estudiantes

Las niñas y niños tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Ser resguardados en su ingreso y permanencia en el establecimiento.



- c) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) No ser discriminados arbitrariamente.
- e) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- f) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o de maltratos psicológicos.
- g) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, orientación sexual o género y culturales.
- h) Que se facilite académica y administrativamente el ingreso y permanencia al establecimiento en caso de embarazo y/o maternidad/paternidad.
- i) Que se disponga de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- j) Ser informados de las pautas y procedimientos evaluativos.
- k) Ser informados de su rendimiento académico y de convivencia escolar.
- l) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y contar con evaluación diferenciada cuando existan argumentos técnico-pedagógicos que lo avalen.
- m) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre pares.
- n) Disponer del Consejo de Curso, como una instancia de reflexión y desarrollo de habilidades en beneficio del grupo-curso o comunidad de aprendizaje.

En tanto, son sus deberes:

- a) Brindar un buen trato: digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Participar activamente de su proceso de aprendizaje.
- c) Ser veraces, honestos y responsables.
- d) Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f) Respetar la diversidad y promover el bienestar de todos los actores de la comunidad educativa.
- g) Reconocer y reflexionar sobre las consecuencias de sus actos.
- h) Esforzarse por lograr las metas personales y comunitarias.
- i) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- j) Conocer y comprender las normas de convivencia de la comunidad educativa.
- k) Asistir puntualmente a clases.
- l) Tener una presentación personal de acuerdo con el reglamento.
- m) Cuidar la infraestructura educacional.

Artículo 15. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Tienen derecho a:



- a) Ser informados por los directivos, docentes y profesionales de la educación a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo y en relación con la normativa interna.
- d) Ser instados a participar de distintas actividades consideradas en el Calendario Anual.
- e) Asociarse a través del Centro de Padres y Apoderados.
- f) Ser respetados en su diversidad.
- g) Ser orientados en los procesos de formación de sus pupilos.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Asumir el rol primario y protagónico en la formación de sus hijos, acompañándolos en forma activa en su desarrollo escolar.
- b) Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- c) Apoyar su proceso educativo responsablemente.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Participar de los procesos formativos que plantee el establecimiento.
- f) Asistir a las reuniones, entrevistas y/o asambleas en un rol activo del proceso formativo de su(s) educando(s).
- g) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Fortalecer participando de una alianza entre familia y colegio en beneficio de la formación de sus hijos e hijas.
- i) Promover el diálogo y la conciliación ante situaciones conflictivas en un clima de respeto y buen trato.
- j) Seguir los conductos regulares ante situaciones complejas y/o conflictivas.
- k) Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la calidad de la convivencia directamente a sus hijos o a terceros.
- l) Ante una inasistencia prolongada (por viaje, enfermedad, problemas familiares o cambio de domicilio) debe comunicar al Profesor Jefe o a Dirección del establecimiento en forma personal, a su debido tiempo y con los documentos necesarios.
- m) Revisar periódicamente que su pupilo asista al establecimiento con su presentación personal y materiales de trabajo en forma óptima y oportuna.
- n) Velar y respetar los Derechos del Niño, recordando que los castigos físicos y psíquicos son sancionados por la Ley.
- o) Mantener un registro actualizado de sus datos de contacto (teléfono y dirección).



IMPORTANTE

Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos, se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a



sus hijos o hijas. Las familias deben comprender el Proyecto Educativo de este colegio y evaluar si está acorde a sus valores y visiones antes de matricular a sus hijos/as de modo que puedan adherir plenamente a los fundamentos que definen el actuar y diario vivir en la institución.

Artículo 16. Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación

Tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- d) Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol formador.
- e) Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento por medio de los conductos regulares definidos en el establecimiento.
- f) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Participar de las instancias de asociación que consideren institucionalmente.
- h) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- i) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por su parte, son deberes de los profesionales y asistentes de la educación:

- a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Desempeñarse en conformidad a los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Cumplir con las orientaciones e indicaciones formativas y administrativas que reciba.
- d) Apoyar la gestión pedagógica e institucional.
- e) Apoyar el logro de las metas institucionales.
- f) Ejercer la función formativa/educativa en forma idónea y responsable.
- g) Orientar vocacional o formativamente a los estudiantes cuando corresponda atendiendo sus inquietudes y necesidades individuales y colectivas.
- h) Favorecer la gestión emocional de los estudiantes en pro de su proceso formativo.
- i) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- j) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- k) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover el diálogo respetuoso y por los conductos regulares para favorecer el funcionamiento del establecimiento.
- m) Respetar las disposiciones y normativas vigentes, así como su conocimiento de manera actualizada según les corresponda.

Artículo 17. Derechos y deberes de los equipos docentes y docentes directivos

Sus derechos son:

- a) Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.



- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- d) Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
- e) Participar de las instancias de asociación que consideren institucionalmente.
- f) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- g) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- h) Ser escuchados en sus inquietudes y propuestas.
- i) Participar del Consejo de Profesores.
- j) Estar informados sobre situaciones relevantes para el funcionamiento y trato a los estudiantes.

Sus deberes son:

- a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Desempeñarse en conformidad a los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Modificar o adaptar, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características y/o necesidades de los estudiantes.
- d) Orientar vocacional o formativamente a los estudiantes cuando corresponda atendiendo sus inquietudes y necesidades individuales y colectivas.
- e) Favorecer la gestión emocional de los estudiantes en pro de su proceso formativo.
- f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente en el sistema de acompañamiento interno o externo según corresponda.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los planes y programas de estudio.
- h) Trabajar colaborativamente y promover procesos pedagógicos para la universalidad presente en el aula.
- i) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- j) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Seguir las orientaciones o instrucciones de sus jefaturas.
- l) Promover el diálogo respetuoso y por los conductos regulares para favorecer el funcionamiento del establecimiento.
- m) Respetar las disposiciones y normativas vigentes, así como su conocimiento de manera actualizada.
- n) Realizar un liderazgo pedagógico de acuerdo con los principios del PEI.

En el caso de los docentes directivos:

- o) Tomar decisiones en asociación con los sostenedores, de acuerdo con las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas vigentes.



- p) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- q) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- r) Participar/Realizar supervisión pedagógica en el aula, y velar por el cumplimiento de los distintos planes institucionales.
- s) Promover el trabajo colaborativo y un clima de buen trato.
- t) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- u) Orientar el trabajo pedagógico y administrativo.

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

Artículo 18. Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Tienen derecho a:

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

Son deberes de los asistentes de la educación:

- d) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- e) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan,
- f) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 19. Derechos y deberes de la Unidad Sostenedora

Tiene derecho a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Orientar la concreción de las Bases Curriculares de planes y programas con relación a los énfasis formativos de su proyecto educativo.
- c) Solicitar información periódicamente respecto del funcionamiento y concreción del Proyecto Educativo Institucional.

Son deberes de los sostenedores:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.



- b) Responsabilizarse por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del plan de mejoramiento y del presupuesto anual.
- c) Definir las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento.
- d) Comunicar altas expectativas a la directora, estableciendo sus atribuciones, definiendo las metas que este debe cumplir y evaluando su desempeño.
- e) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- f) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- g) Rendir cuenta pública del financiamiento estatal recibido, del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- h) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley en los procesos de aseguramiento de calidad.

Estas definiciones favorecen que los miembros de la comunidad educativa se comporten y relacionen entre sí a partir de ellas, estableciendo lo permitido, lo prohibido y lo deseado.

Capítulo 4. Medidas orientadas al cuidado de la salud

Artículo 20. Prevención de enfermedades de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.

Las salas cuentan con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio, se utilizará aerosol desinfectante y antibacterial regularmente cuando se tenga información sobre casos o brotes de contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

Artículo 21. Adhesión a campañas de vacunación.

Cada vez que el Ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio para estos efectos y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. En caso de que la familia no lo autorice deberá hacerlo por escrito y/o adjuntando certificado médico que explicita la decisión.

Artículo 20. Administración de medicamentos:



Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, el personal podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica, así como la autorización por escrito correspondiente.

Artículo 21. Medidas de cuidado del aseo de espacios comunes:

Los espacios que se comparten cotidianamente con toda la comunidad educativa: salas, accesos, pasillos, escaleras y vías de circulación se asean por personal de establecimiento. Se solicita a toda la comunidad educativa el cuidado y mantención para el correcto funcionamiento. El personal responde a criterios y definiciones que establecen responsables, acciones, frecuencias y uso de materiales de limpieza para evitar accidentes asociados a ingesta o contacto con elementos tóxicos, los que son resguardados adecuadamente en áreas de uso exclusivo para el personal auxiliar y de administración. Se cumple con los periodos establecidos para procesos de higienización, desratización y desinsectación como establece la norma.

Capítulo 5. Medidas de seguridad escolar

Artículo 22. Plan integral de Seguridad Escolar

Ver Plan de Seguridad Integral General

Es de importancia para el correcto desarrollo de niños y niñas de educación parvularia propiciar la valoración de la vida, de su cuerpo, bienestar y salud.

Para ello, se fomenta la capacidad para identificar y evitar riesgos, mitigarlos y responder en forma efectiva sus consecuencias.

Artículo 23. Comité de Seguridad Escolar

El colegio conformará un comité de seguridad escolar que estará en cargo de socializar las medidas de seguridad, liderando y coordinando las acciones específicas a realizarse en caso de emergencia.

Artículo 24. Protocolo de actuación en caso de accidentes

Se define como accidente a *cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y puede o no, dar lugar a una lesión corporal.*

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de sus actividades académicas dentro del establecimiento como fuera de él. Además, los estudiantes quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional. Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que



sufran los estudiantes, que produzcan incapacidad o muerte y que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos producidos intencionalmente por la víctima.

El seguro contra accidentes escolares permite a todos los estudiantes regulares de educación parvularia, básica o media matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. Los beneficios del seguro escolar podrán ser utilizados hasta la recuperación absoluta del estudiante, o mientras existan síntomas o secuelas causadas por el accidente.

La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de que de ser necesario.

Paso 1. Asistir al niño o niña. Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (cuando lo amerite).

Paso 2. Informar al apoderado. Al mismo tiempo se efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para informar sobre la situación y llegar a acuerdo sobre el punto de encuentro.

Paso 3. Declarar el seguro de accidente escolar. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar. La denuncia la efectuará la directora del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Paso 4. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

Inspectoría del establecimiento dispondrá el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

Paso 5. Procedimiento ante las lesiones según la gravedad o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) Casos de accidente leve:	b) Casos de accidente menos grave:	c) Casos de accidente grave:
-----------------------------	------------------------------------	------------------------------



<p>Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.</p> <ul style="list-style-type: none">• El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el funcionario que se encuentre a cargo en el momento.• Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.• El funcionario a cargo calificará el carácter leve, registrará la atención, enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y/o llamará telefónicamente a los padres.	<p>Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.</p> <ul style="list-style-type: none">• El funcionario a cargo deberá avisar en forma inmediata a inspección para coordinar el traslado del estudiante.	<p>Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades evidentes, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.▪ En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.▪ Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, el encargado o secretaria, informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedito coordinando el lugar de encuentro más oportuno según la gravedad del accidente.
---	--	--

Si el apoderado no puede llevar o acompañar al estudiante al hospital, o bien no se ha logrado una comunicación con él, el colegio se encargará de que sea atendido. En caso de un accidente menos grave o grave el colegio se encargará del traslado inmediato del o la estudiante a un servicio hospitalario. Los padres y/o apoderados deberán presentarse a la brevedad para el



acompañamiento y contención que el menor requiera. Los apoderados cuyos pupilos padezcan malestares o enfermedades crónicas deben informar al profesor jefe del, o la estudiante, entregando el certificado de respaldo e inmediatamente conocido su diagnóstico. No cumplir con esto se considerará negligencia parental.

Artículo 25. En caso de sismos, incendio, inundaciones, u otras amenazas detectadas.

- Protocolo ante sismos y terremotos
- Protocolo ante situaciones incendio
- Protocolo ante inundaciones o problemas climáticos o geofísicos (erupciones volcánicas, tormentas eléctricas, amenazas de tornados)
- Protocolo ante amenaza de bombas u otros artefactos explosivos en el establecimiento

Artículo 26. Protocolo ante antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil

Consideraciones importantes:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación. Jamás se reservará información recibida, sino que se procederá a la realización de denuncias como establece la norma.
- Revelar una situación de abuso, no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación. El colegio no está llamado a determinar las responsabilidades y, por tanto, tiene un margen de acción limitada respecto de los procedimientos que establece la normativa.
- Los plazos establecidos no son antojadizos, sino que responden a lo que la ley establece, 24 horas para hacer la denuncia desde el momento en que se recepciona la información.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá ser emitido por la entidad competente y con los timbres correspondientes. Este documento lo guardará la Inspectora General en el expediente correspondiente e informará a las personas que se requiera para cautelar su cumplimiento en reunión en que se tratarán los temas con la confidencialidad y ética adecuadas.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad (dos años de diferencia máximo)
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.



- Acerca del responsable de activar el protocolo:

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia escolar y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informada a la directora, inspectora general y sostenedor del establecimiento educacional para que éste tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa durante todo el proceso.
3. Informar a la familia de la activación del protocolo.
4. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
5. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
6. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
7. Es responsable de difundir y aplicar el Protocolo de Actuación a quienes les corresponda conocer ciertos aspectos significativos para el buen desenvolvimiento del proceso formativo.
8. Mantenerse informado de los avances de la situación.
9. Coordinar la implementación de eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
10. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
11. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario y los ajustes pedagógicos que la situación amerite.

Protocolo de actuación ante sospecha de abuso sexual

Etapas 1. Informar sospecha a la dirección

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Etapas 2. Activación de protocolo y coordinación de acciones

Una vez recibida una denuncia de sospecha abuso sexual, esta debe ser notificada por la directora del colegio al encargado de convivencia escolar, quien es el responsable de coordinar las acciones siguientes.

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (Día 1), como, por ejemplo:

Paso 1. Revisar libro de clases.



Paso 2. Entrevistarse con el profesor jefe u otro actor relevante para indagar antecedentes sobre el o la estudiante.

Paso 3. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Etapa 3. Análisis de los antecedentes y denuncia

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con la directora del establecimiento, psicólogo, orientador y un representante del sostenedor, resolverán si la situación es considerada:

<p><u>Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil</u>, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.</p>		
<p>En caso de que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar o la directora, procederán de la siguiente forma: Si el <u>sospechoso es una persona externa</u> al colegio:</p>	<p>Si el sospechoso es una <u>persona que se desempeña en el establecimiento</u>:</p>	<p>Si el sospechoso es <u>otro menor de edad perteneciente al establecimiento</u>:</p>
		
<p>PASO 1 El encargado de convivencia escolar informará al apoderado del alumno, cuando no sea este el agresor. Sino recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.</p>	<p>PASO 1 Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.</p> <p>PASO 2 En este caso la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.</p> <p>PASO 3 Informará de la situación al psicólogo, quien estará a</p>	<p>PASO 1 Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.</p> <p>PASO 2 Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación es denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.</p>



<p>PASO 2 Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.</p> <p>PASO 3 Informará de la situación al psicólogo, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias en el contexto escolar.</p> <p>PASO 5 Informará a la Superintendencia de Educación.</p>	<p>cargo de las medidas de contención necesarias.</p> <p>PASO 4 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.</p> <p>PASO 5 Informará a la Superintendencia de Educación.</p>	<p>PASO 3 Informará de la situación al psicólogo, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.</p> <p>PASO 4 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.</p> <p>PASO 5 Informará a la Superintendencia de Educación.</p>
---	--	---

Etapa 4. Cierre del protocolo

Se informará a la Dirección del cierre del protocolo y los acuerdos de acompañamiento y monitoreo al estudiante afectado y sus familias (según el caso) para favorecer su desarrollo y las personas que estarán a cargo del monitoreo y los mecanismos de apoyo psicoemocional y/o pedagógico.

Este protocolo refiere ante antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, los que estarán relacionados con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño, niña o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión sexual.

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar, o la directora, procederá de la siguiente forma:

Paso 1. Realizará la denuncia ante Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esta denuncia será realizada por la directora, encargada de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas o a quien se designe.

Paso 2. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:



a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los niños, niñas o adolescentes a través de Tribunales de Familia.

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Ministerio Público, Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Paso 3. Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos ,OPD), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

Paso 4. Se informará de la situación al psicólogo(a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias, así como de orientar al equipo de docentes para la realización de consideraciones pertinentes.

Paso 5. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esto implica buscar ayuda con las redes de protección al menor.

Paso 6. Se informará a la Superintendencia de Educación.

Paso 7. Se determinarán medidas de seguimiento al estudiante por una comisión (Directora, Inspectora General, Profesor Jefe, profesionales de equipo de convivencia escolar), se acordará el cierre de protocolo.

- Acerca de las medidas aplicables en caso de maltrato o abuso sexual infantil

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento será desvinculado de la institución y derivará a las autoridades competentes.
- Si es estudiante del establecimiento corresponderá a una **falta gravísima** y se cancelará su matrícula.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y derivará a las autoridades competentes.

- Acerca de las medidas de apoyo pedagógico

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

a) Con los docentes:

La directora del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, informará a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores y profesionales de la educación:



- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Contribuyan, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación con el niño, niña o adolescente afectado.

La directora o encargado de convivencia, coordinadoras de ciclo realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1) Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - 2) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
 - 3) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- Acerca de las acciones con las familias:

La directora u otro miembro del equipo que designe la directora lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con padres, madres y apoderados al:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres, madres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - Dependiendo del caso, la directora puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.
 - Se contará con el apoyo del departamento de Desarrollo Espiritual para las distintas estrategias que se definan a partir de los casos.
- Acerca de las denuncias

Si se sospecha o hay evidencias de que un niño o niña ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, se denunciará a la brevedad a:

- Comisarías de la comuna (Carabineros de Chile).
- Fiscalía.
- Tribunales de Familia.
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Servicio Médico Legal.



Además, se podrá obtener información y/o ayuda en:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

600333000: Fiscalía de Chile para consultas antes o después de una denuncia. En el caso de la localidad se acudirá a la Fiscalía Local de Chillán ubicada en Av. O'Higgins N° 180. Fono: 42-2424500.

Artículo 27. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Paso 1. Recepción del relato de posible vulneración de derechos y activación del protocolo

Todo estudiante y/o apoderado podrá informar de una situación que considere vulnera los derechos de un estudiante. Se podrá dirigir a cualquier profesional del establecimiento (docentes o profesionales de la educación) quien abrirá un expediente y dará inicio a la activación del protocolo. En ese momento deberá:

- Contener a la víctima.
- Desplegar conducta protectora.
- Obtener un relato claro y con detalles, sin juzgar o hacer juicios previos, para después escribirlo detalladamente en el expediente del protocolo y así evitar el exponer a la víctima a relatar en reiteradas oportunidades el hecho.
- Dejar constancia en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante el inicio del protocolo.

Paso 2. Información al equipo de Convivencia Escolar e interacción con el apoderado del niño o niña. La persona que inicia el protocolo deberá informar acerca del expediente a su jefatura directa y ésta a la dirección del establecimiento. La coordinación de los procesos estará a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar quien informará a la dirección del establecimiento, a los apoderados del o los estudiantes involucrados sobre la situación y activación del protocolo en un plazo no mayor a 24 horas después de haber sido informada solicitando una entrevista para dar a conocer las estrategias de protección a la víctima.

Paso 3. Recepción de antecedentes complementarios al relato.



Dependiendo de la causa de vulneración se recabarán los antecedentes escuchando a las partes y permitiendo la entrega de antecedentes. Se actuará resguardando la intimidad e identidad del estudiante evitando su revictimización en el contexto escolar.

Paso 4. Derivación a organismo competente.

Dependiendo de la causa de vulneración y de los antecedentes se realizarán las correspondientes derivaciones o denuncias por medio de un oficio u otro procedimiento solicitado según corresponda a organismos competentes OPD, Tribunales de Familia; SAPU; etc. en un plazo no mayor a 48 horas recibido el relato.

Paso 5. Establecimiento de apoyos en el establecimiento

El o los estudiantes implicados recibirán apoyo pedagógico y/o psicológico necesario los que serán determinados por el equipo de Convivencia Escolar en conjunto con la Coordinación de Ciclo. Se informará de manera oportuna los antecedentes necesarios para cautelar el bien de los estudiantes en todos sus procesos formativos.

Paso 6. Seguimiento, conclusiones y cierre del protocolo

Habrá un seguimiento en el tiempo (que se establecerá por el equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo) de las conductas de los estudiantes implicados hasta resolver el cierre del protocolo y la comunicación de las resoluciones a las partes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar. Se realizará paralelamente seguimiento y coordinación con instituciones involucradas tomando contacto con Institución responsable del caso, indagando en estrategias de protección y reparación a utilizar con él o la estudiante afectado/a. (Fiscalía, Centro de atención a víctimas del ministerio público; OPD, entre otros.)



IMPORTANTE

Si hubiera funcionarios implicados en los hechos se considerarán medidas para resguardar la integridad de los estudiantes tales como la separación del eventual responsable de su función directa lo que deberá ser consistente con las medidas del Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrían aplicarse por la infracción de éstas.

Redes de apoyo en caso de vulneración de derechos a los estudiantes

- OPD Chillán  42 243 0940
- Retén de Carabineros de Huambalí  42 284 2088



Artículo 28. Situaciones de violencia escolar

“La blanda respuesta quita la ira: más la palabra áspera hace subir el furor”.

Proverbios 15:1

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar.

Los antecedentes deben entregarse al área de Convivencia Escolar donde se activará protocolo. Artículo 16 B. Ley 20.536. “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Artículo 16 D. Ley 20.536. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que este reglamento indica, se procederá como se detalla en el Reglamento de Orden, Seguridad e Higiene.

Acciones preventivas respecto de situaciones de violencia escolar

a) Con los estudiantes:

- Promocionar la Sana Convivencia (devocionales para alumnos dirigidos por profesores, actividades de fiestas patrias, actividades de aniversario, día del alumno, conmemoración



de efemérides relativas a la fe cristiano-evangélica, clases de religión, ejecutar temas relativos en clases de orientación, etc.).

- Jornadas de reflexión por curso.
- Charlas psicoeducativas para apoderados dirigidos por personal idóneo del colegio y profesionales externos.
- Charlas del equipo convivencia escolar para los niños y niñas.
- Periodo de reflexión para alumnos en el colegio y/o en el hogar, apoyados por departamento espiritual, orientación y Equipo de convivencia.
- Devocional Diario.
- Escuela para Padres y Apoderados en reunión de microcentro de acuerdo a las necesidades de los diferentes niveles y cursos.

b) Con los Profesores, profesionales y asistentes de la educación

- Devocional diario al comienzo de la jornada para el personal del establecimiento.
- Conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Perfeccionamiento específico en mediación escolar, resolución de conflictos, talleres de autocuidado y buena convivencia.
- Trabajo con redes de apoyo coordinadas por Asistente Social: ACHS (Asociación Chilena De Seguridad), OPD (Oficina de Protección de Derechos), Carabineros de Chile, PDI (Policía de Investigaciones), Programas de Reparación, Centros de atención primaria de salud, etc.
- Actividades programadas por Departamento de Convivencia Escolar.
- Con los padres y apoderados
- Reuniones de padres, madres y apoderados /as.
- Entrevistas docentes y apoderados/as.
- Entrevista inspectoria y apoderados/as.
- Entrevista de coordinación académica de educación Parvularia, enseñanza básica y media y apoderados/as.
- Entrevista equipo de convivencia escolar y apoderados/as.
- Entrevista directora con apoderados.
- Charlas a padres, madres y apoderados/as por parte del Equipo de Convivencia Escolar
- Charlas dictadas por profesionales externos, invitados/as especiales.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

PASO 1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora o Coordinadora de Ciclo, informando de la situación. Si el adulto afectado es un funcionario del Colegio debe informar a su Jefe Directo. En ambos casos quedará registrada la situación.



PASO 2. La Encargada de Convivencia acompañada por Inspectoría General abordará el conflicto con los involucrados de manera individual.

En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.

Se informará a los padres del niño o niña involucrado/a a través de los canales de comunicación pertinentes.

PASO 3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la Dirección de Ciclo y educadora, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

PASO 4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con la Inspectoría General y Coordinación Académica del ciclo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

PASO 1. El apoderado informa de esta situación a la Inspectoría General o en su defecto a la Coordinadora Académica del ciclo.

PASO 2. El niño o niña también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo del Colegio.

PASO 3. La Coordinación Académica de ciclo acompañada de la dupla psicosocial tiene la facultad de definir si una situación amerita una mediación desde el jefe directo al funcionario o el levantamiento de un protocolo.

PASO 4. En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:

a) La psicóloga acompañada de la encargada de Convivencia entrevistarán al niño o niña con el objetivo de conocer su versión de la situación. De forma paralela la Coordinadora Académica del ciclo y Administrador del colegio entrevistarán al funcionario para conocer su versión.

b) Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darles a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.

c) La Coordinadora Académica del ciclo y Administrador del colegio citarán al funcionario para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio del funcionario al niño o niña en compañía de la psicóloga del nivel y/o la encargada de convivencia.



- d) Si a juicio del equipo, el maltrato es grave deberán informar al Equipo Directivo y proponer medidas remediales para la situación, pudiendo incluso obviarse la posibilidad de una mediación. Si fuera necesario se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno del Trabajador.
- e) De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

PASO 1. La Educadora y Coordinadora Académica del Ciclo realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

PASO 2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el libro de clases.

PASO 3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la Encargada de Convivencia acompañada por algún integrante del equipo psicosocial y educadora. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla como acto de compromiso, generando así una instancia formativa y de reflexión.

PASO 4. Se informará a los padres de los niños involucrados para trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

PASO 5. La Coordinación Académica del ciclo, la dupla psicosocial y la educadora del nivel, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

Artículo 29. Sobre las faltas en el nivel parvulario

FALTAS LEVES

- No participa de las actividades desarrolladas en la clase de manera recurrente.
- Presenta atrasos e inasistencias recurrentes sin justificación.
- Interrumpe reiteradamente el normal desarrollo de la clase.
- Asiste a clases reiteradamente sin su uniforme.



- Los varones asisten a clases con pelo largo y/o corte de fantasía.
- Las damas con maquillaje, uñas pintadas y/o con accesorios que no correspondan al uniforme.
- Asistir desaseados y/o con evidencia de falta de higiene personal.
- Ensuciar dependencias del colegio de forma reiterada.
- Negarse a limpiar y/o mantener su espacio de trabajo limpio de manera reiterada.

Faltas Graves

- Asiste a clases con objetos que puedan provocar daño a terceras personas y así mismos.
- Rompe el material de trabajo y/o pertenencias propias o de sus compañeros
- Alumno sale de la sala y/o del colegio sin la debida autorización.
- Amenaza, insulta y/o agrede a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Se burla, en forma reiterada de algún miembro de la comunidad escolar
- Faltar a la verdad de forma reiterada.

Faltas Gravísimas

- Alumno utiliza vocabulario soez ya que se considerará una falta de respeto.
- Autoagresiones y/o amenazas de autoagresión.
- Golpea a compañero/as o un adulto con objetos o su cuerpo evidenciado una actitud confrontacional o agresiva.
- Escupir, sacar la lengua, tener un comportamiento violento.

Acerca de las medidas formativas:

Faltas y sanciones conductuales: A los alumnos de párvulo no se les aplicará las sanciones disciplinarias porque se entiende que está en un proceso de formación y comprensión del relacionamiento social. Será responsabilidad de la Educadora de Párvulos y los Padres, Apoderados (familia) y Equipo de Convivencia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis. Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas descritas en el reglamento de convivencia, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos. Entre las acciones se encuentran:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje,



las relaciones humanas o no respeta las normas de sana convivencia. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
- **Medidas de reparación del daño causado y/o de servicio a la comunidad:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el estudiante que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.
- **Talleres con niños y niñas:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la sana convivencia escolar.
- **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el por el equipo de convivencia, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la sana convivencia escolar desde el hogar.
- **Derivación al equipo de Convivencia:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces la Educadora de Párvulo a cargo del estudiante podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de Convivencia, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción



que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- Elaboración de un Plan de acción: Cuando corresponda, el equipo de convivencia podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado. Si el equipo de convivencia analiza que es necesario contar con el apoyo del padre y el equipo psicosocial, los sumará al plan de acción.
- Mediación: Como estrategia de un proceso reflexivo.
- Cambio a un curso paralelo: La educadora a cargo del niño en conjunto a su apoderado y el equipo psicosocial, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del niño, pueden utilizar como medida de apoyo su cambio de curso, realizando con él un proceso de acompañamiento que garantice su plena integración en el nuevo grupo.
- Suspensión de clases: Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter cautelar, esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. En algunas circunstancias excepcionales, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad, que ponen en riesgo su integridad o la de los demás integrantes de la comunidad educativa, esta medida será analizada por el equipo directivo, técnico y de convivencia escolar. Se informará al consejo escolar la resolución del caso sin personalizar los antecedentes.
- Asistencia del apoderado para acompañamiento al estudiante durante la jornada de clases: Esta medida excepcional se podrá aplicar previa evaluación del equipo de convivencia del colegio, y solo ante casos debidamente justificados donde el párvulo presente dificultad para adaptarse al contexto escolar.



Artículo 30. Procedimientos de Autocuidados

- a) Recepción de los Párvulos: Al inicio de la jornada los alumnos son recibidos por el personal del colegio (auxiliar de párvulos, educadoras o inspectores) quienes los acompañan a su sala. Si el alumno se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso a su sala de actividades y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del establecimiento.
- b) Retiro del establecimiento: Los padres y/ apoderados retirarán a los niños(a) en el hall de entrada de mano del personal responsable según horario. En caso de transporte escolar los niños serán entregados personalmente al adulto a cargo del transporte. El retiro en otro horario debe ser canalizado por inspectoría del colegio.

Capítulo 6. Capítulo X. Regulaciones sobre la Convivencia Escolar

Artículo 31. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

En el Colegio Hispano Americano de Chillán constituye el Consejo Escolar con el propósito de realizar un trabajo conjunto con los distintos actores de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar sesionará a lo menos cuatro veces en el año y estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Dirección
- Representante de la Fundación
- Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar
- Representante de los profesores
- Representante de los padres y apoderados
- Representante del Centro de Alumnos

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan como establece el Decreto N°24/2005 sobre Consejos Escolares.

- Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor.



El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa,
- La elaboración y las modificaciones al reglamento de convivencia escolar del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Artículo 32. Acerca del Encargado de Convivencia Escolar

Existirá un(a) encargado(a) de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y plan respecto de la convivencia escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia según se señala entre sus funciones y lo que dispone este reglamento.

La encargada de convivencia tendrá _____ horas cronológicas para su gestión. Y liderará el equipo de Convivencia Escolar compuesto por:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Inspectora General e inspectores de nivel
- Coordinadoras de Ciclo (nivel parvulario a 2° básico; nivel básico de 3° a 8° básico y nivel de enseñanza media)
- Equipo Sicosocial (2 Psicólogas y una Trabajadora Social)
- Apoyo de Departamento Espiritual

Entre sus tareas destacadas se encuentran:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Diseñar junto con la Dirección del Colegio, la conformación de equipos de trabajo (por niveles) y la estrategia de implementación del Plan de Convivencia.
- Elaborar junto al Equipo Técnico una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades de la implementación del Plan de Convivencia

Artículo 33. Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación del Centro de Padres y Apoderados



Bajo el mismo principio de asociación y participación, todos los padres, madres y apoderados de un establecimiento pueden ser miembro de este tipo de asociación. No se privará el derecho a pertenecer al Centro de Padres o a participar en sus reuniones a ningún apoderado.

Respecto de su gestión cabe señalar que, los Centros de Padres y Apoderados de establecimientos que reciben aporte del Estado y que estén constituidos reglamentariamente, podrán cobrar anualmente por apoderado, media Unidad Tributaria Mensual (UTM) para los efectos que determinen en relación a la comunidad escolar. Este aporte es voluntario y podrá ser cancelado hasta en 10 cuotas iguales o sucesivas. No se negará la matrícula a ningún estudiante, ni excluirá de la asistencia a clases, como tampoco privará a ningún padre, madre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en las reuniones por concepto de no pago.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Por tanto, se espera que orienten sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promuevan la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyen organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulen el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Entre sus funciones están:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos conforme al P.E.I, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.



g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Su funcionamiento, sistema de elección y programación se detalla en el Reglamento de C.C. P.P.y A.A que se encuentra anexo en este documento.

Artículo 34. Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación de los docentes en la coordinación de actividades pedagógicas

Las actividades pedagógicas se coordinarán a través de los siguientes consejos técnicos:

- Consejo directivo /Equipo de gestión.
- Consejo de coordinación.
- Consejo de profesores.
- Consejo general de profesores
- Consejo de profesores jefes de cursos.
- Consejo de paralelos o nivel.

Los Consejos funcionarán de acuerdo con la siguiente normativa general:

- a) Cada consejo tendrá un secretario nombrado por la directora o elegido por los miembros de consejo, quien llevará el libro de actas correspondiente y un archivo con los documentos o material que se presente o produzca en la reunión.
- b) Habrá consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizarán periódicamente y en las fechas que se establezcan en el calendario interno del Establecimiento. Los extraordinarios se realizarán por determinación de la directora cuando surjan problemas urgentes de tratar.
- c) Los Consejos se realizarán dentro de las normativas establecidas por el Ministerio de Educación, asistiendo y participando en ellos todos los funcionarios que les corresponda de acuerdo con su función. Su programación se hará en el horario normal de funcionamiento de la Escuela.
- d) La asistencia de los profesores a los Consejos Generales es obligatoria.
- e) Los miembros de los diferentes consejos deberán mantener la debida reserva respecto a las materias tratadas, atendiendo a su importancia y gravedad
- f) Todos los Consejos serán presididos por la directora quien podrá delegar su función cuando lo estime o las circunstancias lo ameriten.

Artículo 35. Sobre el funcionamiento del Consejo Directivo o Equipo de Gestión



Es un organismo de carácter consultivo que asesora en materias educacionales (pedagógicas y administrativas) a la directora del establecimiento, quien lo preside y dirige. Está integrado por la directora, el Inspector General, el encargado de Administración y Finanzas. La directora podrá incorporar a este consejo a otros trabajadores del establecimiento, en forma permanente u ocasional.

Sus funciones son:

- a) Asesorar a la directora en la organización y programación de las actividades del Establecimiento, velando porque se ajusten al proyecto educativo.
- b) Estudiar las disposiciones ministeriales, proponiendo medidas para su adecuado cumplimiento.
- c) Analizar los proyectos e iniciativas de diversos organismos de la Escuela para apoyar su puesta en ejecución.
- d) Evaluar el desarrollo de las actividades programadas y proponer los cambios necesarios para su mejor implementación.
- e) Proponer ideas y soluciones para enfrentar las situaciones conflictivas que se presentan en la vida escolar.

Artículo 36. Funcionamiento de los Consejos de Profesores

Los Consejos de profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento. Estarán presididos por la directora y/o el Inspector General, quienes podrán delegar esta función en los casos y formas que señala el presente Reglamento. Cada Consejo tendrá un secretario designado por la Directora y/o Inspector General, quien llevará el libro de actas correspondiente y formará un archivo con el material que interese al Consejo o se produzca en él.

Funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- Consejo general de profesores.
- Consejo de profesores jefes de curso.
- Consejo de paralelos o nivel.

Corresponde a los Consejos de profesores en términos generales:

- Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- Analizar el rendimiento de los alumnos y recomendar procedimientos o estrategias para contribuir al mejor desarrollo educativo.

El funcionamiento de los consejos de profesores se regirá por las siguientes disposiciones generales:



- Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizarán de forma periódica en las ocasiones que se programen anualmente. Los extraordinarios se realizarán por la determinación de la directora y/o Inspectora General.
- Los Consejos extraordinarios serán convocados previamente por escrito y en forma oportuna, salvo fuerza mayor.
- La asistencia a los consejos es obligatoria para todo el plantel docente.
- Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios de la Escuela, siempre que su presencia sea requerida por la Directora y/o Inspectora General.
- Los miembros del Consejo, mantendrán reserva respecto de las materias que en ellos se traten, según lo amerite.
- Las disposiciones emanadas del Consejo serán cumplidas por todo el plantel educativo de la Escuela.

Artículo 37. Del funcionamiento Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores es el organismo asesor de la Dirección del establecimiento, integrado por los docentes superiores y todos los docentes de aula del plantel.

El Consejo General de Profesores se reunirá presidido por la directora en forma ordinaria, a lo menos, tres veces en el año lectivo, en las siguientes sesiones:

- De organización y programación general, al iniciarse el año escolar.
- De programación y estudio, al iniciarse el segundo semestre.
- De evaluación final, al término del año.

La Directora y/o Inspectora General del establecimiento educacional, cuando estime que las circunstancias lo requieran, podrá citar a Consejo General de Profesores. Asistirán a este Consejo General de Profesores, cuando su presencia sea requerida por la Directora y/o Inspector General, otros miembros del colegio.

Corresponde al Consejo General de Profesores:

- a) Tomar conocimiento de las planificaciones que presenten a la Directora y/o Inspectora General en relación con:
- b) Contribuir al Plan Anual del Establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional.
- c) Recopilación de los planes y programas de estudio, que proponga el Director Académico.
- d) Promover el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y el bienestar del alumnado y personal del colegio través de los correspondientes organismos.
- e) Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún alumno que produzca o pueda producir efecto general, y proponer las soluciones pertinentes y relevantes para darle solución adecuada.
- f) Informarse y dar cumplimiento a normas técnicas y disposiciones legales que afecten al Establecimiento.



Capítulo 7. Otras regulaciones técnico-pedagógicas

Artículo 38. Sobre la contención emocional y situaciones de crisis

El siguiente protocolo es una guía para generar medidas de contención en momentos donde los estudiantes se desregularizan emocionalmente, cada caso es único y debe ser abordado desde su particularidad. Es de suma importancia señalar que nuestra comunidad educativa, considerará y abordará todos los desencadenamientos generados por una desregularización emocional, los cuales serán descritos a continuación. Sin embargo, es imperioso señalar que los primeros responsables de regularizar tales conductas son los padres y las familias respectivas desde el hogar.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o disminuir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño (a) no logra regular sus emociones en forma asertiva, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

La desregularización emocional, puede generarse dentro de un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital que estaría atravesando el niño (a), que pueden variar desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

Dentro de estos desencadenamientos, pueden encontrarse conductas como:

- Conductas agresivas físicas hacia sí mismo u otros.
- Salir de la sala sin autorización
- Gritos sin estímulo provocador aparente
- Aislarse de los otros
- Incontinencia emocional (llanto inconsolable)
- Crisis de pánico

Todo integrante de la comunidad educativa deberá estar atento a situaciones de crisis, como la desregulación emocional en nuestros estudiantes, los cuales se podrán encontrar al interior del establecimiento como de igual forma en actividades extraprogramáticas (salidas a terreno, retiros, talleres, entre otros).

Protocolo en el caso de una primera situación de incontinencia emocional, sin antecedentes

PASO 1. El funcionario del establecimiento debe acercarse al estudiante y buscar un lugar contenedor. Al mismo tiempo, debe asegurarse que los demás alumnos que lo acompañen o estén cercanas a él/ ella, se encuentren resguardados.

PASO 2. Durante el tiempo que el adulto contiene al alumno(a), contención que puede ser:



Verbal o física, si no se logra regularizar tal emoción, se pide ayuda a inspector (a) de ciclo correspondiente para que aborde la situación. En última instancia, al no poder modular o controlar el suceso, se requerirá la intervención de la psicóloga del establecimiento.

PASO 3. En el caso de que el alumno (a) se logre regular, se reincorpora a la sala o actividad a la que corresponda. Se informará al apoderado vía telefónica y se dejará constancia en el libro correspondiente.

PASO 4. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto, donde se encuentre supervisado y seguro. Se informará a los padres de la situación, y ya que no ha logrado integrarse a la actividad normal, se solicita la presencia del apoderado en el colegio.

PASO 5. Se debe dejar registro de lo sucedido en forma escrita, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno (a).

PASO 6. Se hará seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe con el equipo de ciclo, y en las condiciones en las que haga reingreso al establecimiento.

Protocolo en el caso de una reiteración de la desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado

PASO 1. Se entenderá como reiteración de una desregulación emocional a una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se realiza el mismo procedimiento descrito anteriormente, no obstante, en esta ocasión el profesor jefe citará al apoderado a entrevista, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido.

PASO 2. El profesor jefe, en conjunto con especialistas del colegio, diseñará plan de apoyo para el o la estudiante.

PASO 3. El profesor jefe, junto a la especialista, citan nuevamente al apoderado para presentar el plan de apoyo.

PASO 4. De igual forma, se continuará en el colegio con acompañamiento desde el ámbito de orientación, psicóloga y apoyo espiritual según corresponda el caso, así brindar un soporte integral al alumno.

PASO 5. Una vez implementado el plan de apoyo se evaluará por parte del colegio, la derivación a especialista externo, según corresponda.

Paso 6. Se solicitará a especialista externo informe o sugerencias para el apoyo posterior del alumno.

Protocolo de actuación en caso de un(a) estudiante con desregulación, que esté con tratamiento con especialista externo:

En el caso de que un(a) estudiante ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo, presentando una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos



anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Si se desencadenan nuevos episodios aún con atención secundaria se realizará lo siguiente:

a) Si la atención con especialista fue realizada de forma particular, el apoderado debe comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Las cuales deben ser informadas, de manera oportuna, por parte del apoderado al colegio.

b) Si la atención con médico especialista fue gestionada por el establecimiento, con autorización de los padres, se solicitará de igual forma nuevas acciones de ser necesario.

Se procederá a dar una atención centrada en las medidas sugeridas por los profesionales que quedarán consignadas en la Carpeta de Antecedentes del o la estudiante.

Es importante mencionar, que el establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los cuales los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios, dificultando el proceso de adaptación del alumno al tratamiento correspondiente y en su defecto pudiendo generar efectos adversos en cuanto a los potenciales avances que alcanzará desplegar el o la estudiante.

Artículo 39. Protocolo de actuación en caso de licencia médica extensa

Se entiende por licencia médica extensa aquella que tenga más de 15 días hábiles y que sean extendida por un especialista competente al diagnóstico entregado. Cuando un niño o niña está en este caso, el apoderado debe informar a Inspectoría General dentro de las primeras 48 horas en lo posible, presentando copia de los certificados médicos correspondientes.

Coordinación tendrá dos días hábiles para recabar materia o información y entregar al apoderado mediante entrevista personal u otro medio.

El apoderado debe asistir o comunicarse a Coordinación académica de ciclo, para que se calendaricen atenciones del alumno para que él pueda rendir pruebas, retirar y entregar trabajos, si es que su salud se lo permite o de lo contrario, brindar las posibilidades a través de otros medios. Se dejará un registro por escrito con la calendarización acordada, firmada por las partes.

Se debe prestar el apoyo pedagógico, espiritual y/o psicosocial que el alumno (a) requiere, resguardando que se incorpore y mantenga en el proceso de enseñanza aprendizaje por los medios que estén a su alcance.

Capítulo 8. Sobre la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento de Convivencia Escolar

Artículo 40. Aprobación, difusión y modificaciones del reglamento

Este reglamento de Convivencia Escolar será aprobado por la Unidad Sostenedora, la Dirección del Establecimiento y el Consejo Escolar. Se actualizará a lo menos una vez al año de acuerdo con las normativas y orientaciones que oriente el Mineduc.

Las modificaciones y/o adecuaciones de este documento serán publicados en el sitio web del colegio y estará disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados. La primera versión de este reglamento se entregará por escrito a todos los



COLEGIO HISPANO AMERICANO

Escuela Particular N° 12

apoderados, en tanto, que los años siguientes se entregará un extracto y las modificaciones realizadas. Todo apoderado nuevo tendrá una copia completa del reglamento para su conocimiento y consulta. Los padres y apoderados, mediante firma, dejarán constancia de la recepción del documento.

Así también se mantendrá el reglamento de Convivencia Escolar y sus anexos en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para el conocimiento y acceso de la comunidad escolar.



TERESA SILVIA ANDRADE FERNÁNDEZ
DIRECTORA

Escuela Particular N° 12 Hispano Americano
Chillán

Chillán, marzo 2020