



MANUAL CONVIVENCIA
ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA.

COLEGIO ALBORADA
DE COYHAIQUE.

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alborada de Coyhaique, se fundamenta en lo dispuesto en la Ley General de Educación en su Artículo Nº 2, en donde se indica que “la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, solidario, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales, en nuestra identidad nacional y en el ejercicio de la tolerancia, de la paz y del respeto a la diversidad, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable, democrática y activa en la sociedad”.

Es en la Unidad Educativa y al interior de la Familia donde se desarrollan y fortalecen las virtudes que exige una sociedad democrática de sana convivencia y de respeto mutuo, que permite formar espíritus altruistas y con alto sentido de tolerancia a la diversidad.

La capacitación en Convivencia es permanente al interior de nuestra Unidad Educativa, ya que no sólo nos preocupa la formación de principios al interior de nuestras aulas, si no que también en la relación con la Comunidad a la que pertenecemos.

Este manual y las estrategias que aquí se esgrimen contemplan una serie de medidas que conducen a erradicar las prácticas discriminatorias y abusivas, y que considera proteger los derechos de los Estudiantes, Apoderados, Docentes y Paradoctes, evitando concepciones reivindicatorias y confrontacionales. La perspectiva del resguardo de derechos debe estar orientada con sentido de comunidad, de proyecto y principios compartidos. De allí surge la responsabilidad por los derechos propios y del otro, presente en valores de solidaridad y colaboración que conlleven a la convivencia pacífica y democrática.

Como asimismo permitiendo instancias de debate entre docentes en los momentos de Consejos de profesores, Consejos de Convivencia Escolar y reflexiones pedagógicas con el fin de unificar criterios y procedimientos ante situaciones puntuales. A su vez, el establecimiento favorece cualquier evento y cursos que apuntan a la solución de conflictos entre alumnos y procedimientos a adoptar por los Docentes y Directivos.

Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento o no cumplimiento de una norma. Los principios que orientan este Reglamento Interno de Educación Parvularia” y que procuraremos siempre respetar son: **“1.- Dignidad del ser humano:** la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, que subyace todos los derechos fundamentales...en consecuencia tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2.- Interés superior de los niños y niñas: Se concibe a los niños y niñas como sujetos derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Así la evaluación del interés superior del niño por partes la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social cultural entre otras.

3.- Autonomía Progresiva: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcance gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades. Está relacionado con la capacidad de autogobernarse.

4.- No discriminación arbitraria: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

5.- Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.

6.- Principio de autonomía y diversidad: se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

7.- Responsabilidad: es deber de todo miembro de la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

8.- Legalidad: Primeramente, implica que los establecimientos educacionales deben actuar en base a lo establecido en la legalidad vigente, es decir que se ajusten a lo establecido en la normativa educacional vigente y que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento establecido en el mismo.

9.- Justo y racional procedimiento: las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

10.- Proporcionalidad: la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por regla, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva.

11.- Transparencia: consagra el derecho de los estudiantes y sus padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

12.- Equidad de Género: Todos los niños y niñas tienen el mismo derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

13.- Interculturalidad: esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia en la medida de que ésta no vulnere los derechos de toda la comunidad educativa.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas del nivel parvulario, “no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias por cuanto, estos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros”. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar, a relacionarse con el entorno y con todos los miembros de la comunidad.

I.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la confección del presente Manual de Convivencia Escolar, se tuvieron como antecedentes los siguientes marcos legales que rigen el desempeño de todo actor educativo, sea alumno (a), docente, docente de aula, directivos, padres y apoderados, otorgando un referente legítimo y obligatorio.

- 1.- La Constitución Política de la República de Chile.
- 2.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 3.- Convención sobre los derechos del Niño.
- 4.- Ley General de Educación, Ley N° 20.370
- 5.- Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998.2
- 6.- Instructivo Presidencial sobre participación ciudadana.
- 7.- Ley 19688 del 10 de julio del 2000.-
- 8.- Marco de la Política de la Convivencia Escolar.
- 9.- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderado en el Sist. Educativo. MINEDUC 2000.
- 10.- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- 11.- Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE)
12. Ordinario N° 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

I. I.- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.

Aprender a vivir juntos, y junto a otros aprender a vivir; son verbos rectores dentro de la convivencia escolar, los que conllevan implícita y explícitamente el reconocimiento del otro como un legítimo otro en la convivencia, y la convivencia cotidiana como un espacio singular para el aprendizaje y la valoración de la diversidad y la pluralidad en las relaciones humanas. Estos dos elementos cobran particular sentido en la convivencia que tiene lugar a diario, al interior del Colegio, la vida escolar congrega en un mismo tiempo y espacio a personas de distintas edades, sexo, religión, función e intereses en torno a un fin común.

Es así como el Artículo N° 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos expresa: ***“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.”*** A la luz de éste artículo, nuestra comunidad educativa está al servicio de la persona y de la sociedad, los derechos esenciales de la naturaleza humana, expresados también por la Constitución de la República de Chile, son respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los actores educativos: docentes, estudiantes, paradocentes y apoderados (as) en el quehacer cotidiano.

I. II.- Los Niños, Niñas y Jóvenes son Sujetos de Derecho.

El Estado de Chile, en sus políticas públicas ha dado prioridad a nuestros niños, niñas y jóvenes entregándonos documentos legislativos para su protección y resguardo velando y cautelando los derechos de la infancia a través de sus Instituciones. En este ámbito, para el Estado, el desarrollo adecuado y armónico de la infancia y de la juventud es el objetivo principal de la política educacional y el compromiso de país a través de la Convención sobre los Derechos del Niño, en este documento se apela particularmente a los establecimientos educacionales a dar el reconocimiento del lugar propio que ocupan los niños, niñas y jóvenes en la comunidad escolar y en la sociedad como personas íntegras y responsables. Este llamado significa que nuestro colegio debe cuestionar, replantear y modificar el Paradigma de disciplina (punitiva) por el de Convivencia Escolar, en donde todo lo que pueda aportar el otro es valioso para crecer y establecer vínculos potentes, Además, de reorientar sus decisiones pedagógicas y metodológicas para que sean incluyentes en la convivencia escolar y que esta concepción se haga práctica en la convivencia diaria.

I. III.- La Convivencia Escolar: Un Ámbito de Consistencia Ética.

La promoción y práctica de los principios y valores que la Comunidad Educativa del Colegio Alborada, es el eje central de nuestros esfuerzos permanentes. Cuando los valores fundamentales son compartidos por toda la Comunidad Escolar, estos logran plasmarse en la vida cotidiana de nuestro Establecimiento, se puede decir entonces, que es consistente, es decir, que no existe diferencia entre los valores declarados y su vivencia.

I. IV.- Igualdad de Oportunidades para Niños y Niñas, Mujeres y Hombres.

El hecho de ser hombre y de ser mujer, el ser niña o ser niño es una expresión natural de diferencia, que obliga a mirar la cultura escolar, las prácticas pedagógicas, la distribución de oportunidades y de poder desde las diferencias y desde la igualdad de ambos géneros.

La promoción de justas e iguales oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres, considerando la singularidad de género, y con ello contribuyendo a eliminar toda forma de discriminación entre los actores educativos en la cultura escolar, es sin duda una variable estrechamente vinculada con la construcción de comunidades de aprendizaje en que la calidad del vivir juntos devela y valora las diferencias. Nuestro Manual de Convivencia Escolar tiene un propósito claro, ya que no sólo tiene un ámbito ético, sino también un eje conductor que permean transversalmente los subsectores de aprendizaje de todos los cursos y niveles educativos, es por eso que no podríamos haber comenzado su confección sin analizar la reglamentación jurídica en el que se apoya y del cual se desprenden los pilares de su reglamentación y de su propósito. De esta forma y habiendo hecho una actualización y socialización por la legislación vigente de nuestro país hemos confeccionado el marco jurídico en el cual se basa el Manual de Convivencia Escolar del Colegio Alborada.

I. IV.- Respeto a la Diversidad Étnica, Social y Religiosa.

La Comunidad Educativa del Colegio Alborada reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural, social, de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia, como una valiosa herramienta de culturización. Nuestro Establecimiento Educacional es laico, por tanto, acoge a todo niño o niña sin importar su credo y respeta en forma estricta sus principios religiosos.

Poniendo especial atención en:

- a) La Tolerancia: frente a la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa, basándonos en la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten en contra de los derechos fundamentales de las personas.
- b) La igualdad: entendida como " la ausencia de total discriminación entre los seres humanos en lo respecta a sus derechos"

II - MARCO CONCEPTUAL.

Por convivencia escolar se entenderá toda "interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una

construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción participar de ella.

Y también como “una red de relaciones sociales, que se desarrollan en un tiempo-espacio determinado que tiene un sentido y/o propósito (educación y formación de los sujetos) y que convoca a los distintos actores que participan en ella (docentes, estudiantes, directivos y apoderados) a ser capaces de cooperar, es decir, operar en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos positivos entre sus miembros”

En relación al concepto de transversalidad, este es entendido para los efectos de este manual como: Transversalidad no sólo es la interrelación curricular, es también uno de los elementos de una pedagogía de la convivencia, pues se trata no solamente de la relación entre los aspectos cognitivos, sino también sociales y culturales. Para el concepto de conflicto, planteamos tres definiciones:

A.- Concepto de Conflicto

De todas las definiciones formales, ninguna denota que el conflicto sea positivo o negativo. Sin embargo, para muchos, las connotaciones de la desarmonía, la incompatibilidad y la pugna son negativas. Nuestras asociaciones personales con el término **CONFLICTO** tienden a reflejar experiencias y revelar supuestos negativos acerca del conflicto, como algo que se debe evitar, si no eliminar. Las asociaciones personales a menudo también son emocionales. El conflicto significa ira, odio, traición y pérdida.

Nuestros sentimientos, pensamientos, reacciones físicas y conductas en torno al conflicto surgen, al menos en parte, de las creencias, supuestos y experiencias con los que fuimos criados. Saber que el conflicto es normal y potencialmente beneficioso, no es suficiente para cambiar la creencia de toda una vida acerca de que el conflicto es peligroso, ni para alterar una respuesta incorporada y establecida de evitar el conflicto.

Nuestra definición positivista del conflicto es: “los conflictos son situaciones en donde dos o más personas entran en oposición o desacuerdo, porque, sus posiciones, intereses, necesidades, valores o deseos son incompatibles, o son percibidos como incompatibles, en donde juegan un papel preponderante la emociones y en donde la relación entre las partes en conflicto puede salir robustecida o deteriorada en función de cómo sea el proceso de resolución de conflictos.

Estas interacciones antagónicas son necesarias para la vida, porque, mantienen las diferencias. Si todo el mundo pensara igual y estuviera básicamente de acuerdo, sería muy difícil sostener interacciones dinámicas en la igualdad absoluta; esto produciría un estancamiento en las relaciones Sociales y no se generarían espacios para crecer.

Un conflicto resuelto con éxito, puede traer beneficios, tanto en el momento mismo de llegar a una solución, como también a futuro, enfrentando otros conflictos con una actitud diferente y con disposición a resolverlos adecuadamente

A.1 ARBITRAJE DE LOS CONFLICTOS

El proceso de arbitraje se desarrolla, cuando alguien o una entidad aceptada por las partes, y supuestamente independiente de los involucrados, actúa o participa en la solución del conflicto en busca de su término. Escucha a las partes y trata de ordenar los aspectos de la situación de tal manera de abordar la materia sin parcializarse. Esta labor en nuestro colegio la realiza generalmente la orientadora o la inspección general. Desarrollando su rol como el arte de crear salidas diferentes, de encontrar desde el problema enfrentado, una salida creativa a una situación que para los niños y jóvenes muchas veces se percibe sin solución.

ACCIONES DE PACIFICACIÓN DE CONFLICTOS

Cuando existe una situación conflictiva en que las partes se agreden físicamente o dañan a terceros es necesario pacificar. Esto es separar a las partes en conflicto. Es importante separar a las partes, usando una estrategia que asegure que no provoque más aún a las partes en conflicto. En este sentido el objetivo es lograr el momento de “no agresión” para recién después de calmar la situación poder iniciar una conversación.

Las acciones de pacificación destinadas a evitar mayores daños, en un conflicto violento ya desatado, reubica el conflicto en sus inicios para re abordar las supuestas causas, ahora con un criterio pacífico. No se culpabiliza a ninguna de las partes, ni se hace “borrón y cuenta nueva”. Sino de retrotraer/reubicar la situación a un momento en que se pueda nuevamente trabajar sin violencia. Esto generalmente se refiere a separar a las partes y esperar que se calmen para buscar otro canal de comunicación posible para comprensión de la situación.

La convivencia escolar es, según el ministerio de educación, una de las variables más importantes para medir la calidad de la enseñanza. La convivencia democrática es un objetivo pedagógico importante, pues tiene repercusiones indiscutibles en los otros ámbitos de la educación. Por ello en nuestro colegio nos esforzamos por mantener en armonía los aspectos relativos a ellas y en las ocasiones en que detectemos un desequilibrio en ese sentido, nos hacemos a la tarea de forma inmediata, siguiendo los pasos que a continuación se mencionan.

- Entrevista con el o la alumna (Orientación o Inspectoría General)
- Comunicación inmediata con el profesor jefe del alumno/a
- Comunicación con el apoderado para tratar la situación en cuestión
- Toma de acuerdos
- Entrevista de evaluación o cierre con el alumno y el apoderado.

B.- La Mediación

La mediación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual un tercero ajeno al problema interviene entre las personas que se encuentran inmersas en un conflicto para escucharlas, ver sus intereses y facilitar un camino en el cual se encuentren soluciones equitativas para los participantes en la controversia.

Por otra parte, podemos definir esta figura como el intento de poner fin a una diferencia a través de la participación activa de un tercero que recibe el nombre de mediador, quien trabaja para encontrar puntos de consenso y hacer que las partes en conflicto acuerden un resultado favorable. El mediador actúa dentro de una libertad de formalidades y aunque tiene una participación activa en la discusión, no tiene bajo sus funciones la solución de la disputa.

C.- Características del Mediador

Según **D. Goleman** “*Practica de la Inteligencia Emocional*”, las personas que manejan los conflictos (mediadores) son personas que:

- Manejan a las personas difíciles y las situaciones tensas con diplomacia y tacto.
- Reconocen los posibles conflictos, sacando a la luz los desacuerdos.
- Alientan el debate y la discusión abierta.
- Buscan el modo de llegar a soluciones que satisfagan plenamente a todos los implicados
- Es diplomático y cuida lo que dice.
- Está deseoso de involucrarse y conocer a las personas y a sus problemas.

- Se plantea objetivos razonables.
- No toma decisiones rápidas sin sustento.
- Pregunta y pregunta.
- Es persistente y capaz de hacer la misma pregunta muchas veces.
- No deja las cosas en el contexto de ambigüedad.

D.-Manejo de Conflictos

Para el buen manejo de los conflictos, es útil el desarrollo de las siguientes habilidades:

- **Interpretar señales:** La capacidad de leer los sentimientos de la oposición resulta fundamental para alcanzar el éxito. *“Los acuerdos son emocionales y lo que importa no es tanto lo que dicen las palabras sino lo que piensan y sienten las partes implicadas”*. Robert Freedman, abogado.

- **Canales de negociación:** La mayoría de estos canales son a largo plazo, por ello los problemas se cuecen a fuego lento y emergen en contadas ocasiones. Existen tres tipos de estrategias en los canales de negociación:

1. **Resolución del conflicto:** Ambas partes logran éxito equitativo.

2. **Compromiso:** Ambas partes renuncian a algo.

3. **Imposición:** Una parte fuerza a la otra.

- **Resolución creativa de los conflictos:** Según L. Lantieri y su programa, la mejor manera de resolver conflictos es utilizando la creatividad. A continuación, se describen los pasos a seguir: No debemos olvidar que paralelamente al desarrollo de habilidades para la resolución de conflictos, debemos fortalecer las habilidades de **auto conocimiento, confianza en sí mismo, autocontrol y la empatía**.

Autoconocimiento: Entendido como el proceso reflexivo (y su resultado) por el cual la persona adquiere noción de su yo y de sus propias cualidades y características. Como todo proceso, puede ser desglosado en diversas fases, como: auto percepción, auto observación, memoria autobiográfica, autoestima, auto aceptación. No puede haber, pues, autoestima sin autoconocimiento. De ahí la importancia del autoconocimiento para el desarrollo personal.

Confianza en sí mismo/a: a partir del propio conocimiento, supone la madurez de conocer cualidades y defectos y apoyarte en los primeros y luchar contra los segundos. Confianza en sus capacidades para desenvolverse de forma hábil y segura.

Autocontrol: entendida como la capacidad consciente de regular los impulsos de manera voluntaria, con el objetivo de alcanzar un mayor equilibrio personal y relacional

Empatía: definida como; el Sentimiento de participación afectiva de una persona en la realidad que afecta a otra; la empatía consiste en ser capaz de ponerse en la situación de los demás. Habilidad de vital importancia tanto para sortear y mediar conflicto.

E) PROCESO DE MEDIACIÓN EN 6 PASOS

Paso 1: Presentación de Mediador/a y Partes (alumnos o grupos) en conflicto. Los alumnos y/o grupos en conflicto acordarán previamente 5 reglas básicas:

1. Estar dispuestos/as a resolver el conflicto.

2. Decir la verdad,
3. Escuchar sin interrumpir
4. Ser respetuoso/a: no poner sobrenombres o apodos, ni pelearse.
5. Comprometerse a realizar lo que se acuerde.

Paso 2: Contar la situación

(cada persona cuenta su versión de lo que ocurre y comparte sus sentimientos)

Paso 3: Buscando soluciones

(Quienes están en conflicto piensan las posibles soluciones)

Paso 4: Se decide la solución

(Quienes están en conflicto construyen, acuerdan la solución que

Ellos/as piensan resolverá el conflicto.

Cada parte en disputa debe decir qué hará, y **NO** lo que la otra persona debiera hacer).

Paso 5: Para prevenir este tipo de conflictos en el futuro:

Los/as estudiantes expresan la forma en que se podrían evitar conflictos similares en el futuro.

Paso 6: Cierre

Los/as estudiantes son felicitados por resolver su conflicto.

Para prevenir rumores se les solicita discreción.

F) APARTIR DEL PROCESO DE MEDIACIÓN:

- **Los estudiantes aprenden:** que el conflicto necesita ser identificado correctamente si se tiene que resolver. Además, se dan cuenta y aprenden que en una situación de conflicto no existe una sola alternativa. Hay varias alternativas posibles. Que no siempre una situación debe ser vista desde un solo punto de vista, sino que se puede construir, alcanzar una alternativa diferente dependiendo de cada caso.
- **Los alumnos y alumnas** se dan cuenta, que cada parte (persona o grupo) en conflicto puede tener diferentes sentimientos acerca de la situación. Que los sentimientos y las emociones son importantes y que todos los tenemos y nos conmovemos antes el sufrimiento de los demás muchas veces los niños descubren más rápidamente que el adulto que el sentimiento de ira y de frustración surge cuando se ha afectado la autoestima y el auto-respeto, manifestando que esa rabia en realidad es porque está dolido.
- **Tiene gran importancia** la posibilidad de superar la incertidumbre que provocan las situaciones emergentes. Cada niño o niña que va al proceso de mediación se dispone al cambio personal, se dispone a aprender que los cambios no son malos.
- **No olvidemos que tener conflictos** no es malo ni bueno. Los conflictos están en todas las relaciones humanas. De modo que hay que entender a los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de aprender a ponerse en el lugar del otro, aprender a ver que no todas las soluciones deben ser “más de lo mismo” y que la creatividad humana puede en un ambiente de comprensión, construir, producir soluciones que conformen a las partes y acojan sus emociones dañadas.
- **La mediación es una forma de práctica pedagógica.** Facilita el aprendizaje de nuevas formas de enfrentar situaciones que provocan conflicto al estudiante. Esta práctica pedagógica permite que los estudiantes se vean a ellos mismos en

relación con el otro, que se descubran en sus dificultades, pero que también descubran al otro y se den cuenta de lo que le molesta.

- **Un mediador/a no toma parte.** Se trata de que sea imparcial, es decir, que no toma posición por ninguna de las partes. Su contribución justamente es facilitar el entendimiento y la comprensión de las partes, de sus sentimientos y de sus puntos de vista. Esta misión es de gran importancia para el desarrollo de criterios autónomos en este proceso incluso en quienes observan y no toman parte en forma directa en el proceso.
- **No es un juicio, no llama testigos ni determina culpabilidades.** Un juicio es la emisión de un criterio normativo desde donde se juzgan las actuaciones de las personas. En este caso la mediación construye una solución aceptada por las partes. No se determina una verdad general, sino una verdad acordada por quienes están en desacuerdo. El valor del acuerdo alcanzado tiene incidencia directa en las partes que estaban enemistadas.

G) NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Disciplina: La disciplina es el ejercicio de aquella autoridad y la aplicación de aquel sistema de normas que se ha establecido en la comunidad escolar para que la convivencia escolar se de en un clima pacífico, con respeto de valores y normas, pero a la vez amigable.

Conducta: Con el objetivo de lograr una sana convivencia dentro del establecimiento, busca desarrollar en sus alumnos un adecuado comportamiento dentro como fuera de la sala de clases, regido por normas claras acorde a su nivel de desarrollo. Se busca desarrollar conductas apegadas a valores tales como el amor, el respeto, la solidaridad y la honestidad, hacia sus pares como hacia los docentes y miembros de la comunidad educativa. Cuando así no suceda, se incurrirá en una falta. Para este efecto se considerarán faltas leves, medianas y graves y todas tendrán una sanción de acuerdo a la edad del menor, a la gravedad de la acción y al diálogo que se realice con los afectados.

Con el fin de resguardar la integridad física de los alumnos, frente a los problemas disciplinarios, se evitará todo tipo de sanción como un castigo físico, una agresión verbal, una agresión psicológica o de cualquier otro tipo que pueda dañar a los menores considerando que son personas en formación, así como también se evitarán sanciones arbitrarias, todas las sanciones serán de tipo formativas.

Toda falta o conducta desadaptativa y que perjudique de alguna manera la sana convivencia escolar y el desarrollo de las actividades propuestas por el colegio serán tratadas de la siguiente manera:

- 1) La educadora o encargada de convivencia escolar conversará con el niño o niña explicándole la falta cometida con ejemplos claros, e instándole a cambiar la conducta, la cual deberá ir asociada a una amonestación que quedará consignada en la libreta de comunicaciones y deberá ser firmada por el apoderado.
- 2) En caso de reincidencia de la conducta del alumno, se amonestará en forma verbal, se consignará en el leccionario (observaciones) y se citará al apoderado por escrito mediante la libreta de comunicaciones, con el fin de buscar solución al problema. Se conversará la situación con psicóloga del colegio buscando pautas de tratamiento para abordar dicha conducta.

3) Si persisten las faltas graves en el alumno, previo trabajo realizado con el menor y su familia a cargo de la Educadora, la Directora y el Psicóloga, el apoderado firmará un certificado de Compromiso con el Establecimiento. Si se incumple lo acordado en el Certificado de Compromiso se procederá a firmar el Certificado de Condicionalidad.

Se considerarán:

<p>Faltas Leves: Provocar desorden en la sala de clase, utilizando un criterio flexible considerando la edad de los niños.</p> <p>No realizar acciones de cuidado personal e higiene durante su jornada escolar.</p>	<p>Las sanciones que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal: explicar que dicha acción no es aceptable, hacer ver las consecuencias que causa en los demás • medidas formativas (ver cuadro de acciones posibles)
<p>Faltas Medianas: Provocar desorden en la sala de clase (lanzar objetos, muebles etc), utilizando un criterio flexible considerando la edad de los niños, en forma reiterada y tras haber sido amonestado verbalmente.</p> <p>No cuidar sus materiales y espacio de trabajo durante su jornada escolar, en forma reiterada y tras haber sido amonestado verbalmente. (considerando a los apoderados como responsables directos por la edad de los párvulos)</p>	<p>Las sanciones que comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotación en la libreta de comunicaciones, libro de clases y entrevista con el apoderado. • medidas formativas (ver cuadro de acciones posibles)
<p>Faltas Graves: Expresarse groseramente.</p> <p>Destruir o hacer mal uso de los bienes y dependencias del colegio.</p> <p>Poner en riesgo la salud y seguridad propia y de los demás.</p> <p>Agredir físicamente a cualquier miembro del establecimiento.</p>	<p>Las sanciones que corresponden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existiese destrucción de material o mobiliario escolar, el apoderado deberá reintegrar el valor de ellos o proceder a su reparación en el corto plazo. Esta sanción deberá ser flexible dependiendo de la situación socioeconómica del alumno. • Citar al apoderado en forma inmediata. • medidas formativas (ver cuadro de acciones posibles)

SANCIÓN	NIVELES	RESPONSABLES
Amonestación verbal y diálogo con el estudiante. (faltas leves)	Ed. Parvularia	Equipo Directivo - Profesora jefe Docente de subsector Asistentes de la educación.
Amonestación Por escrito en su hoja de Vida. (faltas leves y graves)	Ed. Parvularia.	Profesora jefe- Inspector General Orientadora.

		Dirección
Citación al Apoderado (faltas leves reiteradas, graves y gravísimas.)	Ed. Parvularia.	Equipo Directivo Profesor jefe Docente de subsector
Pedir disculpas frente a acciones cometidas que afecten a otro integrante de la comunidad educativa.	Ed. Parvularia.	Equipo Directivo - Profesor Jefe Docente de subsector Asistentes de la educación.
ver sanciones formativas entre 4 y 6 años, aplicables con el criterio de educadoras y coordinación utp.		

Sanciones Formativas para Niños entre 4 y 6 Años.

Tiempo Fuera (Time-Out).

Cómo aplicarlo:

Si el niño se comporta de manera inapropiada, explicarle qué hizo mal y llevarlo a un lugar tranquilo donde pueda reflexionar. El tiempo de reflexión debe ser corto, aproximadamente un minuto por año de edad (4 minutos para un niño de 4 años, 6 minutos para uno de 6 años).

Objetivo: Ayudar al niño a calmarse y pensar sobre su comportamiento.

Pérdida de Privilegios:

Cómo aplicarlo:

Retirar temporalmente un privilegio, jugar con un juguete favorito o no poder ser ayudante ese día, si no cumple con una norma establecida.

Objetivo: Enseñar que los comportamientos inapropiados tienen consecuencias y que los privilegios deben ganarse.

Reparación del Daño:

Cómo aplicarlo:

Si el niño rompe algo o causa algún tipo de desorden, debe ayudar a repararlo o limpiarlo. Por ejemplo, si derrama algo, debe participar en la limpieza.

Objetivo: Enseñar responsabilidad y la importancia de hacerse cargo de sus acciones.

Tiempo de Reflexión y Diálogo:

Cómo aplicarlo:

Después de un comportamiento inapropiado, tómate un tiempo para hablar con el niño sobre lo que ocurrió, por qué estuvo mal y cómo puede comportarse mejor en el futuro.

Objetivo: Fomentar la comprensión y el aprendizaje de las reglas y normas.

Sistema de Recompensas y Consecuencias:

Cómo aplicarlo: Crear un sistema de puntos o estrellas donde el niño pueda ganar recompensas por comportamientos positivos y perder puntos o estrellas por comportamientos negativos.

Objetivo: Motivar al niño a comportarse bien mediante un sistema claro de recompensas y consecuencias.

Juegos de Rol y Dramatización:

Cómo aplicarlo: Utilizar juegos de rol para representar situaciones en las que el niño ha tenido un comportamiento inapropiado y mostrar alternativas positivas.

Objetivo: Ayudar al niño a comprender mejor las normas y cómo actuar en diferentes situaciones.

Refuerzo Positivo para Comportamientos Apropriados:

Cómo aplicarlo: Alabar y recompensar comportamientos positivos con frecuencia para fomentar su repetición.

Objetivo: Crear una asociación positiva con los comportamientos adecuados.

Participación en la Toma de Decisiones:

Cómo aplicarlo: Involucrar al niño en la creación de normas y consecuencias para que se sienta parte del proceso y más responsable de sus acciones.

Objetivo: Fomentar el sentido de responsabilidad y cooperación.

****Consideraciones Importantes****

Coherencia: Asegúrate de aplicar las sanciones de manera coherente y justa.

Calma y Paciencia: Mantén la calma y la paciencia al imponer sanciones, no se permiten castigos físicos o verbales.

Claridad: Explica siempre el motivo de la sanción y qué comportamiento se espera en el futuro.

Apoyo y Amor: Asegúrate de que el niño sepa que lo amas y que las sanciones son para ayudarlo a aprender y crecer.

Conducto Regular:

Ante cualquier duda, problema o diferencia que surja entre alumno, profesor y/o apoderado se debe respetar el conducto regular del establecimiento, para expresar inquietudes u otros.

En Primera instancia debe ser el profesor jefe o profesor involucrado, en su horario de atención o previa solicitud en secretaría y posteriormente la Dirección si fuese necesario.

Observación: Toda citación a entrevista o solicitud de ella deberá ser comunicada por medio del cuaderno de comunicaciones, registrada en el cuaderno técnico, informada y registrada en secretaría.

Convivencia con la Comunidad

Para lograr una buena convivencia con la comunidad circundante, se han establecido una serie de acciones, para que no se generen conflictos con los vecinos. Entre otras, evitar ruidos molestos y en horarios inapropiados, supervisar diariamente los ingresos y los despachos con el propósito que sean seguros y ordenados, así como también mantener el establecimiento y sus alrededores.

La convivencia con otras instituciones de la comunidad esta generada a través de las redes de apoyo, con las cuales se mantiene contacto, interactuando cada vez que es necesario.

Utilización del recinto: Las dependencias del establecimiento no se prestarán para actividades de carácter comercial u otro tipo de acciones que no representen fielmente el quehacer institucional, por lo tanto, se autorizarán solo aquellas de carácter deportivo, recreativo, artístico y cultural.

Acoso Sexual: El establecimiento en este aspecto se regirá por la ley N° 20.005 que estipula los aspectos a considerar, las acciones definidas como acoso, sus sanciones y sus procedimientos. Esta situación se aplicará tanto para la relación laboral entre trabajadores como para la relación existente entre trabajadores y alumnado y trabajadores y apoderados.

III.- ROLES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A continuación, definiremos los roles y responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa, en relación a la convivencia, acotando su marco de acción y responsabilidades en la resolución de conflictos.

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espacio público de privilegio para el desarrollo pleno de derechos y deberes por medio de la convivencia pacífica y de los principios y valores democráticos, generando espacios participativos de bienestar común con y entre los miembros de la comunidad local.
DOCENTES Y DIRECTIVOS EDUCADORA DE PARVULOS. ED. DIFERENCIAL.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del PEI y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad. Definición de las distintas atribuciones de los miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar. ▪ Abordar los problemas de convivencia con un sentido de comunidad, solidaridad y cooperación entre y con los distintos actores en pro de aprender a manejar conflictos y autorregular la conducta para una convivencia positiva.
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos, proponer medidas preventivas y correctivas si fuese necesario. ▪ Le corresponde investigar e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario dentro y fuera del aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana. ▪ Crear condiciones para ejercer cotidianamente una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad, valorando las diferencias. ▪ Incorporar en sus metodologías estrategias de resolución de conflictos.
ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar pro-activa en las diversas oportunidades que la comunidad escolar provea, respetando los principios y valores que sustentan la convivencia escolar. ▪ Conocer y respetar las normas de convivencia del establecimiento escolar.
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ASISTENTE DE PARVULO.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden. ▪ Resguardar el cumplimiento de las normativas internas de los establecimientos en los diversos espacios educativos.
APODERADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompañar y colaborar activamente en el proceso. ▪ Participar activamente de las reuniones de mediación y colaborar de manera proactiva de los procesos de resolución de conflictos. ▪ Acoger las recomendaciones y derivaciones a especialistas realizada por los mediadores.

Organigrama del establecimiento:



OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Establecer un mecanismo que entregue, normas, principios y valores que deben ser respetados por todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- 2.- Coordinar las estrategias a nivel de Establecimiento para colaborar en la resolución de conflicto, generados en la interacción cotidiana escolar.
- 3.- Entregar pautas de solución y acuerdo entre las partes afectadas (profesores, alumnos, apoderados u otros), logrando compromisos formales, satisfaciendo los principios de Legitimidad y Justicia. Escuchar además a la parte acusada y respetar todos sus derechos.
- 4.- Generar una cultura social de la no violencia y respeto a la dignidad humana.
- 5.- Promover una sana convivencia democrática entre todos los actores del proceso educativo.
- 6.- Promover la toma de conciencia, decisiones y el autocontrol del comportamiento de los diversos actores del proceso educativo.
- 7.- Crear las bases para hacer coherentes la formación de los educandos con los principios de tolerancia y diversidad.
- 8.- Orientar a la comunidad educativa para que los aspectos formativos estén presentes en las diferentes funciones y se encuentren inspirados en los principios y valores Institucionales.
- 9.- Armonizar los Planes y Programas con los diferentes talleres de Jornada Escolar Completa, de forma que propenda a la superación de la fragmentación del saber humano, al diálogo entre pares, enseñar a priorizar la formación de persona por sobre las cosas materiales.

IV.- PERFIL DEL ALUMNO EGRESADO DEL COLEGIO ALBORADA

Todo alumno egresado del Colegio Alborada, se distinguirá de entre sus pares por:

- Una formación ética y moral fundamentada en los principios básicos cristianos de amor y respeto al prójimo.
- Capacidad de auto superación personal sobre la base del trabajo esforzado y honesto.
- Una rigurosa y exigente formación disciplinaria y motivación por la búsqueda perfeccionamiento continuo.
- Una voluntad inquebrantable y sólidos principios de rectitud.
- Una visión integradora del Saber Humano, fundamentada en el respeto de la naturaleza y de los conocimientos que ella nos entrega.
- Una vocación de trabajo constante en favor del progreso de la Comunidad y de País.

V- PERFIL DEL DOCENTE DEL COLEGIO ALBORADA

- Todo docente que desarrolle su actividad en el establecimiento, deberá cumplir con los siguientes aspectos que norman el perfil del profesor del colegio:
 - Mantener una actitud de escucha activa y de empatía con el resto de los integrantes de la Comunidad Educativa.
 - Ser una persona recta con sólidos principios morales, culta y comprometida con su quehacer.
 - Distinguir por su actitud de acogida y tolerancia.
 - Propender a la formación académica continúa expresada en la búsqueda de la Auto capacitación, la investigación y la docencia.
 - Su permanente comunicación asertiva con todos los Estamentos del Establecimiento.
 - Tener un alto espíritu colaborativo y proactivo en todo su quehacer pedagógico.
 - Tener un alto espíritu de autocrítica, capacidad de análisis y superación frente a las diferentes situaciones.
 - Mantener una preocupación constante por el bienestar emocional de los alumnos (as).
 - Ser ejemplo del respeto fundamental de los Derechos de los individuos.
 - Mantener un diálogo honesto y cordial con los alumnos(as).

VI. DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 1º.-

La Comunidad Escolar Alborada la conforman todos los Estamentos que participad de ella, los individuos en conocimiento de sus deberes y derechos deben generar en todo momento un ambiente que favorezca el buen desarrollo de las actividades escolares y extracurriculares, además de ayudar a conformar la personalidad de los propios alumnos/as haciendo de ellos sujetos integrales, desde lo cognitivo, valórico y social.

Será facultad del Establecimiento Educativo, de acuerdo con las características, antecedentes, diagnósticos del alumno y requerimientos del ente educacional ubicar al postulante en el nivel o curso respectivo, de acuerdo con la disponibilidad de matrículas, determinando si la jornada escolar pertinente se realizará en la mañana o en la tarde, decisión que tanto el padre o apoderado aceptan de antemano entendiendo que ella es privativa de la Dirección del Colegio Alborada.

DE LOS DOCENTES

Artículo 2º.-

Los Profesionales de la Educación del colegio Alborada deben cultivar sus cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente para con sus alumnos, aceptación entre las alumnas/os, promover un clima de armonía, iniciativa y creatividad, discreción, dominio del curso, habilidad motivadora, dominios de temas y contenidos, diversidad de recursos metodológicos, puntualidad y responsabilidad en la atención del curso y una propensión a la actitud formadora permanente.

Artículo 3º.-

El profesor de aula es un orientador por excelencia y debe incentivar la colaboración y la fraternidad entre sus alumnos(as) y pares.

Artículo 4º.-

El profesional de la Educación del Colegio debe velar porque los alumnos y alumnas desarrollen el sentido de responsabilidad, el autocontrol de la conducta y la educación de las emociones.

Artículo 5º.-

El personal del colegio debe actuar en consecuencia a lo que se exige al alumnado y comportarse de acuerdo con las exigencias del Colegio, siendo un modelo a seguir, tanto en su presentación personal, trato, vocabulario y respeto.

DE LAS RELACIONES PROFESOR-APODERADO

Artículo 6º.-

Todos los funcionarios del Colegio Alborada deben velar porque las relaciones con los apoderados se efectúen en un ambiente de sana convivencia y respeto mutuo. Quien incurra en una acción que vaya en desmedro de la sana convivencia será citado a Dirección para conversar el caso puntual y de reiterarse la situación será notificado por escrito y consignada la situación en su hoja de vida.

Artículo 7º.-

Profesores y Apoderados deben respetar los horarios establecidos para reuniones de Sub-Centros, horarios de atención de Apoderados, citaciones a mediación vía agenda del alumno (a) o citación por cualquier estamento que colabora en la formación de sus hijos e hijas.

Artículo 8º.-

Los profesores jefes deben informar en forma oportuna y constante al apoderado la situación pedagógica y conductual de los alumnos de su grupo, así como llevar al día el registro de entrevista de apoderados. Debe informar a Inspectoría, U.T.P., Orientación y a Dirección si el caso necesita de la intervención de alguno de estos estamentos.

Artículo 9º.-

Los profesores de asignaturas deben mantener una oportuna y permanente comunicación con los Padres y Apoderados, y con el profesor jefe entregándoles antecedentes del proceso de aprendizaje en su asignatura y orientar procedimientos según sea el caso, citando a entrevista a los padres, en su hora de atención de apoderados.

Artículo 10º. -

Los Docentes en su rol Orientador tienen la obligación de remediar cualquier situación conductual que se desarrolle dentro o fuera del Establecimiento, entregando las orientaciones, indicaciones o realizando la denuncia correspondiente ante las autoridades del Colegio.

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Se entiende por apoderado la persona adulta a cargo del estudiante frente al Colegio y que firme el Contrato de Prestación de Servicios.

Los padres y apoderados son actores importantes de la comunidad educativa, por lo que el Colegio Alborada, promoviendo permanentemente el trabajo en equipo, exige una activa participación de ellos en la formación de sus pupilos.

Artículo 11° Sobre la titularidad del apoderado. De acuerdo con el Ord. 027 de la superintendencia de educación. Los padres, madres u apoderados de los alumnos podrán ejercer el derecho a ser informados, solicitando mediante los conductos formales establecidos por la institución educativa, los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar de su hijo.

Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno o alumna, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Únicamente se limitará este derecho cuando exista una indicación del tribunal de familia.

Todo estudiante deberá contar con un apoderado titular y su reemplazo, quienes tendrán que mantener sus contactos actualizados. Y será el o la responsable de la firma de documentación oficial, pudiendo este delegar esta función a quien determiné pertinente mediante un poder simple.

En caso de familias que se encuentren en procesos judiciales por tuición, solo se entregarán informes técnicos una vez que los requiera el tribunal correspondiente o las instituciones que estén dotadas de la facultad de solicitar información. La titularidad del apoderado dependerá de quien tenga la tuición legal del pupilo, al margen de ello toda madre o padre tiene el derecho a recibir vía entrevista información con respecto al desempeño académico, conductual, asistencia a clases de su hijo/a siempre y cuando no exista una prohibición expresa del tribunal de familia en esa materia y la cual haya sido debidamente informada al establecimiento.

Artículo N°25, a. Derechos de los Padres (Madres) y/o apoderados(as)

a) Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.

b) Conocer el estado de avance en el logro de aprendizajes conforme al currículo correspondiente.

c) Representar a su hijo en todas las instancias en que se requiera.

d) A solicitud de las instancias que corresponda, participar en diálogos destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requieran.

e) Realizar una denuncia formal y por escrito en instancias de inspectoría u orientación, si Sintiere que algún conflicto entre pares está afectando a su pupilo. Dando pie con ello a una investigación por parte de los profesionales a cargo para detectar y tratar el problema. Siendo informado mediante entrevista personal de la evolución del caso presentado. (anexo3)

f) Participar en las actividades y proyectos del Colegio.

g) Participar en las organizaciones de los Sub-Centros de Padres y Apoderados del Colegio y formar comisiones para fines específicos requeridos por el Establecimiento.

h) Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.

i) Conocer la evaluación del desarrollo personal y social de su hijo(a), las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe con las medidas remediales.

Artículo 26º: Deberes de los Padres (Madres) y/o Apoderados(as)

a) Velar que su pupilo(a) cumpla con los horarios de ingreso al establecimiento.

b) Participar activamente del proceso educativo de su hijo(a).

c) Firmar el contrato de prestación de servicios educacionales.

d) Ratificar por medio de firma la recepción de documentos que den cuenta del proceso y situaciones educativas de su pupilo.

e) Aceptar bajo firma en el momento de la matricula la Normativa de Convivencia, comprometiéndose a respetarla y hacerla cumplir.

- f) Cumplir personalmente con el trámite de matrícula en las fechas establecidas por el Colegio. En caso contrario la vacante queda a disposición del Establecimiento, atendiendo a que la matrícula es un contrato anual.
- g) Justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo en el horario establecido por el Colegio para tales efectos.
- h) Acompañar a su pupilo(a) en su avance formativo a través de la lectura de su agenda de estudiante y/o solicitando entrevistas en instancias correspondientes.
- i) Apoyar a su hijo(a) en el cumplimiento de la presentación personal: Uniforme completo, aseo personal, equipo de Educación Física cuando corresponda y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.
- j) Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo(a) cuando por razones justificadas lo requieran. Este trámite deberá realizarse dentro del horario de atención de apoderados de Inspectoría General.
- k) Reponer o asumir los costos de reposición y/o reparación de los bienes del Colegio, de sus compañeros y de terceros dañados, destruidos o perdidos por hecho o responsabilidad de su pupilo(a).
- l) Cancelar los costos de reparación o reposición causados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y además útiles e implementos de propiedad del colegio, ocasionados personalmente o en grupo con participación de su pupilo.
- m) Velar por el cumplimiento de los deberes académicos de su pupilo(a), la asistencia regular a clases y la puntualidad en la hora de llegada.
- n) Promover en sus hijos un estilo de vida saludable, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
- ñ) Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, de acuerdo con calendarización informada. Es su deber avisar en caso de no poder acudir y solicitar una entrevista con el/la Profesor/a jefe, en su horario correspondiente para ello.
- o) Comunicar oportunamente a UTP e Inspectoría General las inasistencias prolongadas de su pupilo.
- p) Concurrir oportunamente al colegio cuando se le cite a entrevista.
- q) Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe, aplicando las medidas remediales.
- r) Está prohibido que los apoderados intervengan en supuestas situaciones de conflicto entre estudiantes, lo que corresponde es que estos pongan en antecedente a los docentes quienes actuarán conforme al protocolo de prevención de acoso entre pares.
- s) Cumplir con las derivaciones que el Colegio solicite a profesionales fonoaudiólogo, psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, nutricionista, u otros, para mejorar el desempeño académico, la salud o la calidad de la convivencia de su pupilo.
- t) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando cualquier tipo de agresión.
- u) r) Respetar los conductos regulares correspondientes:
Para toda consulta o inquietud los padres y apoderados deben seguir el siguiente conducto regular. Sin perjuicio de lo anterior cuando algún apoderado requiera ser atendido por algún tema específico puede solicitar la entrevista con el profesional a cargo, pero entendiendo que las entrevistas deben ser previamente programadas.

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Deberes y Derechos

1) Derechos:

- Recibir enseñanza, acorde a los planes y programas (Dº 289/2002 - Dº 1300 - Dº170) y bases curriculares, por los profesionales calificados que el Centro designe.
- Participar en todas las actividades Académicas Curriculares, propias de su grado y de las demás de carácter extraprogramático que la escuela promueva y ejecute.
- Utilizar la infraestructura del colegio, según las normas internas, para el normal desarrollo de su formación y del régimen curricular.
- Respeto de su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- Ser informado de sus acciones destacadas siendo felicitado por las mismas.

- A no ser discriminado por ninguna causa, respetando su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- A ser llamado/a por su nombre.
- A dar opiniones.
- Estudiar en un ambiente limpio y libre de contaminación acústica.
- Descansar y jugar en períodos de recreación.
- A informarse, crear y participar en proyectos que contribuyan a su desarrollo integral.
- En el caso de los estudiantes de lenguaje a recibir tratamiento fonoaudiológico, considerando su diagnóstico de ingreso, necesidades sociales, académicas y características propias del niño/a.
- A ser promovido de curso acorde a su etapa del desarrollo.
- Derecho a la educación: Tienen derecho a acceder a una educación de calidad, adecuada y pertinente para su edad de desarrollo y necesidades.
- Derecho al juego: Deben poder jugar y participar en actividades recreativas propias de su edad.
- Derecho a la salud: Acceso a servicios de salud y a una atención de primeros auxilios en caso de sufrir un accidente en el colegio.
- Derecho a la protección: Ser protegidos contra el abuso, la explotación y la violencia por todos los adultos a su cargo en el colegio.
- Derecho a la participación de la familia: participar de alguna actividad con su familia dentro del colegio.
- Derecho a la participación: Expresar sus opiniones en asuntos que les afectan y que estas opiniones sean tomadas en cuenta y trabajadas en conjunto de acuerdo a su edad de desarrollo.
- Derecho a la igualdad: No ser discriminados por ninguna razón.

Deberes. (entre 4 y 6 años).

- Deber de cooperación: Participar en las actividades escolares y en las tareas del aula y del sector de su colegio, según sus capacidades.
- Deber de cuidado personal: Empezar a aprender y practicar hábitos de higiene personal como lavarse las manos y cepillarse los dientes.
- Deber de protección del entorno: Aprender a cuidar su entorno, como no tirar basura, cuidar sus juguetes, pertenencias y materiales..
- Deber de comunicación: Expresar sus necesidades y emociones de manera adecuada, fomentando y propiciando la utilización de palabras en lugar de acciones negativas.
- Deber de respeto: Seguir las instrucciones y normas establecidas por los adultos responsables a su cargo.
- Deber de empatía: Empezar a desarrollar la capacidad, mostrarse receptivo de entender y respetar los sentimientos de los demás fomentando acciones para ello diariamente.
- Deber de aprendizaje: Mostrar interés y participar activamente en las actividades educativas y recreativas para su desarrollo integral.

****Los alumnos del colegio “Alborada” podrán ser derivados a otras Instituciones médicas, sociales o educacionales, de la región o del país, con una certificación de este Centro, en caso de que algún profesional del establecimiento informe que es necesario para resguardar todos sus derechos.****

DE LOS APODERADOS

Derechos del Apoderado

- Ser atendidos en forma cordial, siguiendo el conducto regular, por cada uno de los miembros de los diferentes estamentos del colegio.
- Ser informados permanentemente de la situación académica y disciplinaria de su pupilo, lo cual se lleva a cabo a través de entrevistas personales, en el horario de atención de apoderados de cada profesora y en reuniones mensuales de apoderados.
- Conocer el horario de atención de apoderados de la profesora, el cual es informado en la primera reunión del año.
- Acceder a los diferentes beneficios que entrega el establecimiento, si cumple con los requisitos.
- Ser atendido y escuchado por Dirección una vez agotados los diferentes niveles del conducto regular.
- Formar parte del Centro General de Padres y de su directiva si así lo quisiere, siempre que cumpla con los requisitos.
- Conocer los acuerdos e informaciones que emanan de las reuniones del Centro de Padres que se realizan en forma mensual.
- Conocer, aceptar y cumplir con el Reglamento de Convivencia del establecimiento.
- A no ser discriminado por ninguna causa, respetando su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- Manifestar aportes y/o sugerencias en beneficio del buen funcionamiento del establecimiento.
- Participar en Escuela para Padres y reuniones de familia.

Deberes de los Apoderados.

- Cooperar con el Proyecto Educativo de la Escuela, mostrándose comprometido, trabajando en conjunto con y por el colegio.
- Favorecer las tareas educativas y formativas que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el colegio, y observar las instrucciones que con éste objeto emite el Establecimiento.
- Acatar el Reglamento interno del colegio y cooperar con las actividades que ésta programe.
- Asistir al 100% de las entrevistas personales citadas y reuniones por el profesor jefe, fonoaudióloga, psicóloga o dirección.
- Respetar los horarios y normas de funcionamiento del colegio.
- Retirar al alumno puntualmente luego de su jornada de clases.
- Mantener una actitud de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de su pupilo en todas las tareas escolares requeridas.
- Participar activamente en todas las terapias o controles con especialistas en los casos requeridos.
- Realizar la evaluación médica del alumno requerida por el Decreto N° 170. En el caso de los cursos de lenguaje.
- Respetar los conductos regulares para expresar sus inquietudes u otros. Primera instancia profesora jefe, encargados o coordinadoras y luego Dirección si fuese necesario.
- En caso de Retiro Voluntario, el apoderado deberá firmar un documento en el cual se responsabiliza de este retiro.
- Estar en conocimiento del Reglamento Interno del Establecimiento y comprometerse a cumplirlo en su totalidad.
- Manifestar sus inquietudes a los diferentes estamentos del colegio de manera respetuosa y serena.

- Mantener una actitud valórica acorde a los principios que el establecimiento busca desarrollar en sus alumnos.

VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

a. Tramos Curriculares:

Ed. Parvularia		HORARIO
NT1	jornada Mañana Jornada Tarde	Lunes a viernes de 8:15 a 13:15 Lunes a viernes de 13:30 – 18:30
NT2	jornada Mañana Jornada Tarde	Lunes a jueves de 8:15 – 13:00 Viernes de 8:15 a 12:45 Lunes a jueves de 13:30 -18:15 Viernes de 8:15 – 18:00
Ed. Especial Escuela de Lenguaje		HORARIO
Medio Mayor	Jornada Tarde	Lunes y miércoles 13:30 – 17:45
NT1	Jornada Tarde	Martes, jueves, viernes 13:30 – 16:45
NT2	Jornada	Lunes y miércoles 8:30 – 12:45
Mañana		Martes, jueves, viernes 9:00 - 12:15

a) En caso de Atraso: Se considerará atraso la llegada de los alumnos cinco minutos después del horario de ingreso, en ambas jornadas.

Los alumnos que lleguen después de este lapso deben ingresar con su apoderado y registrar el atraso en secretaría. Aquellos alumnos que presenten 3 atrasos consecutivos deberán ser justificados por el apoderado en forma personal o escrita.

Si vuelve a producirse un atraso el apoderado será citado por la educadora y deberá presentarse con el alumno a las 08:00hrs. Los alumnos que son trasladados en furgones escolares deberán dar cumplimiento a los horarios establecidos por el Colegio, siendo absoluta responsabilidad de los apoderados que esto se lleve a cabo, sin perjuicio de los informes que el establecimiento pueda dar de ellos. Los atrasos serán registrados en libro para estos fines ubicado en secretaría del establecimiento y se enviará al alumno en compañía de inspectora hasta su sala de clases.

b) En caso de Retiro Anticipado: este deberá ser solicitado personalmente por el apoderado titular del alumno o por un familiar directo con previa autorización escrita en su libreta /o agenda escolar, firmando el libro de salida de alumnos en secretaria del establecimiento

c) Inasistencias: En caso de inasistencia, deberá ser justificada por el apoderado en forma escrita, explicando claramente el motivo de ésta. Si obedece a motivos de salud, acompañar el correspondiente certificado médico.

b. Contenido y funcionarios Responsables del registro de matricula

El proceso de admisión se realizará conforme al proceso SAE del MINEDUC, por medio de la plataforma dispuesta para ello, salvo en el caso de escuela de lenguaje, cuyos ingresos se rigen por el decreto 170. De modo tal la directora del establecimiento debe

acuerdo al calendario SAE informar al ministerio de educación las vacantes para cada nivel, completando estas de acuerdo al orden indicado por ellos mismos y en caso de los niveles de lenguaje por orden de inscripción, con posterior evaluación de fonoaudióloga que señale el diagnóstico TEL para así proceder a matricular al alumno.

Las matriculas se realizarán en las secretarías del establecimiento y el registro de matrícula está a cargo de inspección general:

C. Proceso de admisión escuela de Lenguaje:

1) Requisitos: Edad reglamentaria

2)

NIVEL	EDAD REGLAMENTARIA
MEDIO MAYOR	3 años para aplicar las pruebas 3 años cumplidos al 31 de marzo para la matrícula.
TI - PRE KINDER	4 años cumplidos al 31 marzo
TII - KINDER	5 años cumplidos al 31 de marzo.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN

- Completar ficha de postulación.
- Certificado de nacimiento.
- Firma de conocimiento y aceptación del proyecto educativo del colegio y reglamentos.
- No se aceptarán otros documentos en el proceso de postulación.

3). CRITERIO DE SELECCIÓN.

- a) Poseer un diagnóstico TEL, determinado por evaluación realizada por fonoaudióloga del establecimiento.
- b) Cumplir con los requisitos 1 y 2.
- c) CUPOS EXISTENTES: las vacantes estarán sujetas a modificaciones por posibles traslados o egresos de nuestros estudiantes. Se informará oportunamente vía página web cuando existan nuevos cupos.
- d) ORDEN DE LLEGADA: Se asignará un número a cada postulante que indique su número único de prioridad. Si existe duplicidad en la postulación se anulará la anterior.
- e) MATRÍCULA EFECTIVA EN LAS FECHAS ESTIPULADAS.
- f) Evaluación fonoaudiológica de acuerdo al decreto 170.
- g) El ser pesquisado/a no asegura el ingreso a un curso de lenguaje, los/as postulantes deben realizar el proceso completo y poseer un diagnóstico de TEL. (Trastorno Específico de Lenguaje)
- h) En el caso que el niño/a presente alguna dificultad en el proceso, se realizarán hasta 2 intentos de evaluación por postulante.
- i) No existen cobros asociados al proceso de postulación.

En el caso de educación parvularia, se realizará el proceso de admisión por medio de la plataforma SAE (www.sistemadeadmisionescolar.cl) por medio de nuestros canales informativos oficiales se mantendrá informada a la población de todo el proceso y sus resultados.

VIII. SISTEMA DE COMUNICACIÓN

El sistema oficial de comunicación con los apoderados será vía libreta de comunicación, así como también la entrevista personal, debiendo completarse 2 por cada estudiante durante el semestre.

La información de interés grupal será abordada en reuniones de subcentro

IX. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

Cursos Nivel Ed. Parvularia: Desde este nivel se solicita y se fomenta el uso del uniforme escolar institucional (buzo del colegio y delantal) sobre todo en actividades de salidas pedagógicas, por razones de seguridad. Siendo este requisito **NO** excluyente de ninguna actividad escolar.

Niños	Niñas.
Delantal párvulos del colegio. Buzo del colegio.	Delantal párvulos del colegio. Buzo del colegio.

Curso de Lenguaje; (Medio Mayor – NT1-NT2)

Fomento del uso del delantal, siendo esto NO excluyente de ninguna actividad.

Niños	Niñas
Delantal cuadrille del colegio	Delantal cuadrille del colegio

- Respecto de ropa de cambio, este será responsabilidad absoluta de los apoderados, pudiendo los estudiantes ser asistidos por docentes o asistentes, solo previo acuerdo firmado por escrito con el apoderado, dejando por escrito los nombres de al menos dos personas que acompañarán al alumno cuando este procedimiento sea requerido.

PRESENTACIÓN PERSONAL

a) El Colegio **fomenta** el uso del uniforme con el propósito de mantener un orden en el vestir, siempre limpio y ordenado. El alumno debe reflejar la preocupación del hogar en su presentación personal. El uso adecuado del uniforme identifica al alumno Alborada; teniendo una conducta acorde a los principios y valores de nuestro establecimiento, tanto dentro como fuera de él.

UNIFORME DEL COLEGIO.

El uso de uniforme institucional es solicitado a los apoderados del colegio Alborada y se espera que estos **fomenten** en sus hijos e hijas el asistir diariamente con el buzo institucional.

El colegio **NO** exige el uniforme escolar de una u otra tienda o marca específica, la adquisición del uniforme del colegio alborada puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Los estudiantes usarán un delantal cuadrillé con cuello amarillo, rojo o azul, a su elección independiente de su género.

Siendo este requisito NO excluyente de ninguna actividad escolar.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

- a. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos:
El personal que trabaja directamente con párvulos, deberá procurar realizar lavado de manos con jabón o gel cada vez que inicia una actividad y principalmente después del recreo y/o actividades fuera del aula. Esto será supervisado por la educadora del nivel e inspectoría del establecimiento.
- b. Consideraciones de higiene en uso de baños:
Los párvulos son acompañados hasta el sector de baños (fuera), en donde se les proporciona papel higiénico y jabón para que en forma autónoma ocupen los servicios higiénicos, siempre con la supervisión del técnico y/o Educadora. En los niveles NTI se trabajará con diversas actividades para lograr realizar su higiene de manera autónoma fomentando en todo momento durante su estancia en el colegio.
- c. Consideraciones de higiene en momento de alimentación:
Antes de iniciar la hora de colación diaria, se realiza lavado de manos de cada uno de los niños y niñas con jabón y posteriormente se limpian las mesas con toallas desinfectantes. Lo cual es supervisado por la educadora del nivel.
- d. En general medidas que contemplen el orden e higiene:
Diariamente y cada vez que los alumnos salen a recreo, se abren las ventanas para ventilar el espacio y se limpian las mesas de trabajo.
Cada dos días la asistente técnica, deberá realizar limpieza de los juguetes y material didáctico con toallas desinfectantes. Todo lo cual es supervisado por la educadora del nivel e inspectoría.
El establecimiento cuenta con visitas periódicas de empresa de control de plagas, para evitar posibles vectores, lo cual es notificado y supervisado por administrador del establecimiento.
- e. consideraciones a la hora de higiene en caso de estudiantes sin control de esfínter o en proceso de control:
. No es una exigencia tener control de esfínter para ingresar a nuestro colegio.
Desde su ingreso a Pre-Kínder los niños y niñas serán estimulados a trabajar para desenvolverse en forma autónoma en relación a su higiene personal. Ningún educador del colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo si la situación lo amerita, previamente autorizado por escrito por el apoderado y previamente acordado con la Educadora de Párvulos del curso en entrevista personal.
En caso de requerir ir al baño en horas de clases, lo harán siempre que lo requieran siendo asistido si lo requiere por los adultos a su cargo
. En caso de que un niño o niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario y / o fecal se llamará al apoderado para que esté en conocimiento de que el estudiante debe ser atendido, él puede dirigirse al establecimiento y hacerlo directamente o autorizar a la funcionaria correspondiente para su atención en los baños con duchas del establecimiento.
- Los estudiantes que ingresan sin control de esfínter, serán llamados a entrevista para que el apoderado conozca el protocolo y firme el consentimiento.**

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO ALBORADA.

Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a alumnos y funcionarios.

En los niveles de educación parvularia, será el personal de Educación Parvularia y sus asistentes quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los educandos, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.

Es importante indicar que el cambio de ropa y muda (de ser necesario) se realizará siempre y cuando el apoderado haya autorizado.

En aquellos casos, el cambio lo realizará la ASISTENTE en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por el Colegio.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, el colegio se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurren personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicado, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización.

En estos casos, el colegio no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del alumno.

Procedimientos uso de baños Educación Parvularia:

- Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos/as van al baño al término de los recreos, o cuando la Educadora lo solicite, serán acompañados por una Asistente de Párvulos, quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de dicha sala.
- La asistente que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el papel absorbente fuera del baño (esto solo si al interior del servicio higiénico no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.
- La asistente no ingresará a los baños con los estudiantes, aunque éstos no tengan la total autonomía en su limpieza personal según lo indicado por sus apoderados.
- Las profesoras o asistentes, ingresarán al baño (sector común) sólo para reforzar el hábito del lavado de manos y dientes.

Se recomienda a los apoderados/as que enseñen a sus hijos e hijas el aseo de su cuerpo, el cambio de ropa y el autocuidado de sus partes íntimas. Esto contemplando que los estudiantes de Educación Parvularia están en una edad en que deberían saber hacerlo en forma autónoma.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

- a) El establecimiento trabaja con la colaboración de los equipos de salud primaria en cuanto a visitas regulares de acuerdo al programa de vacunación, lo cual es informado a los apoderados en entrevistas y reuniones
- b) se realizan acciones diarias de limpieza y autocuidado para evitar contagios, orientando a los padres en caso de enfermedades contagiosas, pediculosis y licencias médicas.
- b) En cuanto al procedimiento para proporcionar medicamento a un párvulo o a cualquier estudiante el establecimiento, solo se realizará excepcionalmente si el caso lo amerita y previa entrevista y acuerdo con apoderado, el cual deberá presentar la receta médica en donde se señale el medicamento y dosis, quedando también registrado el nombre de la educadora del nivel, responsable de proporcionar el medicamento al alumno.
- c) En cuanto al la ocurrencia de un accidente de un párvulo, este se le avisará al apoderado vía telefónica aun cuando este sea leve, de lo cual será responsable la educadora del nivel.

SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES:

Se entiende por protocolo de actuación para el abordaje y atención de accidentes escolares, a todo aquel procedimiento realizado por el Colegio Alborada al momento de que se presenta algún accidente o enfermedad repentina de un alumno durante la actividad escolar. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

1. En primera instancia el alumno es trasladado a la enfermería del Colegio.
2. Seguidamente es revisado por el Asistente de párvulos, educadora o Inspectora capacitado en primeros auxilios que se encuentre de turno, para evaluar la gravedad del accidente.
3. Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es menos leve o leve tratarlo en el colegio, si es menos grave o grave se llama al apoderado y si amerita traslado inmediato, se lleva al accidentado al hospital y el apoderado se reúne con la persona encargada del traslado del alumno.
4. En el caso que requiera atención médica, este procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar, entregado por el estado (seguro escolar).
5. Una vez en el hospital el alumno se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.
6. Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado está obligado a informar al Colegio Alborada del diagnóstico del alumno.

Debido a que el Colegio Alborada atiende todos los niveles educativos y además se presentan diversos tipos y gravedades de lesiones, se detallan a continuación las diferentes formas de proceder de acuerdo a la gravedad de los accidentes.

- a) En caso de accidente menos leve (rasguño), se le avisará al apoderado vía comunicación escrita en la Agenda personal del alumno, para que tome los resguardos pertinentes en el hogar, y será asistido por una asistente de parvulos o la educadora.
- b) En caso de accidente leve, se avisará al apoderado por teléfono y se le enviará una nota en la agenda del alumno. También será atendido en el establecimiento y quedará a criterio del apoderado si retira al alumno o permanece en clases.
- c) En caso de accidentes menos graves, y que requieran atención médica, se llamará a los padres para consultar si ellos pueden pasar a buscarlos para llevarlos al Hospital Regional, de lo contrario el Colegio Alborada a través de un vehículo particular se hará responsable de llevar al alumno al centro hospitalario en donde será atendido.
- d) En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará a la ambulancia, y se comunicará a los padres para que se dirijan al Hospital Regional.

Condiciones especiales

- En el caso de alumnos del nivel preescolar será la educadora de párvulos o profesora diferencial, la encargada de dirigirse al sector de enfermería para seguir el protocolo del establecimiento, la asistente de párvulos seguirá con el resto del curso, continuando las actividades de forma normal.

- En caso de accidente menos leve y leves, que no requiere atención médica, si el alumno es pequeño, será asistido, delante de compañeros del mismo sexo y si es autónomo, se le entregará los elementos para que lo haga.

Importante:

- Todos los alumnos están cubiertos por un seguro de salud por lo que la atención de urgencia en el Hospital será gratuita.
- En el Colegio Alborada la enfermería está a cargo de Inspectoría General, y el personal capacitado y autorizado para atender accidentes.
- Se llevará una bitácora diaria con alumnos atendidos en enfermería y los apoderados serán informados de lo sucedido por medio de una comunicación escrita.
- Si se tratara de una situación de urgencia estos serán contactados por vía telefónica.

X. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGÓGICA
Regulaciones Técnico-Pedagógicas Planificación- Organización Curricular - Evaluación del aprendizaje- Supervisión Pedagógica- Coordinación de perfeccionamiento de docentes y asistentes.

1) La organización Curricular se realizará bajo los componentes estructurales de las Bases Curriculares de Educación Parvularia 02/2018.

Se aplicará una planificación mensual de acuerdo a unidades de trabajo establecidas, con objetivos para cada nivel. (M. Mayor-NT1-NT2)

Durante la ejecución de la planificación la educadora del nivel evaluará el proceso de este y al término de cada unidad, la educadora realizará evaluación final aplicada en conjunto con coordinación de párvulos.

2) REGULACIÓN SOBRE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS
 Tramos Etarios del establecimiento

Medio Mayor	Transición I	Transición II
3 años cumplidos a marzo	4 años cumplidos a marzo	5 años cumplidos a marzo

Periodos regulares en que se conforman los grupos de niños y niñas

Jornada Mañana	Jornada Tarde
TIIA lenguaje	MMA
TIA	MMB
TIIA	TIA lenguaje
TIIC	TIB
	TIC
	TIIB

3) SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Cada salida pedagógica será planificada dentro de las actividades del mes y serán informadas al apoderado mediante comunicación enviada al hogar, la cual contará además con el espacio de autorización por parte de él.
- La educadora encargada del nivel, deberá dejar en secretaría del establecimiento la nómina de alumnos que participan de la salida, así como de los adultos (Padres, Madres, educadoras, asistentes) que acompañan.
- Se deberá considerar que para el nivel Medio Mayor deberán acompañar un adulto cada dos niños y en nivel Transición un adulto cada cuatro niños.
- Como medida preventiva y a fin de evitar posibles accidentes o inconvenientes, la persona encargada de coordinación de nivel parvularia deberá visitar previamente el lugar en donde se realizará la actividad pedagógica.
- Como medida de seguridad, la educadora del nivel deberá llevar la nómina de los alumnos y sus acompañantes con sus respectivos teléfonos y hoja de ruta de la actividad.
- Al término y regreso de la actividad, la educadora y asistente, deberán tomar los resguardos en cuanto a higiene de cada párvulo.

ANEXO 1 MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ABUSOS SEXUALES EN EL ESTABLECIMIENTO

EDUCACIONAL.

COLEGIO ALBORADA DE COYHAIQUE.

El colegio Alborada de Coyhaique dando cumplimiento a las disposiciones emanadas por el ministerio de educación en el mes de agosto 2012, a todos los establecimientos educacionales, en relación a la elaboración del plan **“Escuela Segura”** que busca fortalecer en todos los colegios del país, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos. Establece su protocolo de prevención y acción de abusos sexuales y explicita en él, procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de abuso.

Este protocolo de actuación garantiza un ambiente protector para los alumnos/as, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños/as y potencie conductas de auto cuidado y prevención.

Este documento ha sido elaborado en conjunto por; Dirección, orientadora, unidad técnica pedagógica, profesores, asistentes de la educación, centro de padres - apoderados y consejo escolar.

Para que este protocolo sea efectivo, reconocemos la imperiosa necesidad de informar acerca de él a todos los miembros de la comunidad educativa, por lo cual ha de ser socializado en todas las instancias que correspondan. Se velará porque el texto del Protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

DEFINICIONES.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.)

Definición de abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.” (SENAME)

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de acoso y/o abuso sexual.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
- Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia.

Se llevará a cabo Tomando las siguientes consideraciones:

- Para la implementación de este protocolo se ha conformado un **equipo de protección**, conformado por la dirección, psicóloga y orientadora. (profesionales afines) Este equipo es el encargado de recibir, revisar y notificar las situaciones de posible abuso sexual de las que tomen conocimiento. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. Siendo su deber el orientar o realizar la denuncia si es que algún caso así lo requiere. Obedeciendo con ello al Art.175 Código Procesal Penal: denuncia obligatoria. Ley que establece: “Están obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- La denuncia debe ser realizada antes de 24 horas una vez tomado conocimiento de la misma.
- El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar a las autoridades.
- Dependiendo del tipo de abuso denunciado se procederá de la siguiente manera:
- De un adulto a un niño: Posterior a la denuncia en las autoridades competentes, si se encuentra formalizado, se deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.
- Entre menores de edad: Si los agresores no tienen responsabilidad penal (menores de 14 años), se debe realizar la derivación para atención de especialistas del colegio para realizar las orientaciones pertinentes a la familia, no obstante, dependiendo de la gravedad se realizará la derivación a Tribunales de Familia u OPD.
- Estudiantes mayores de 14 años: Serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial- mediante denuncia PDI o fiscalía-, dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes recabados. Hasta que se dicte la sentencia, se pueden tomar medidas destinadas a proteger a las víctimas, suspendiendo al alumno indicado como agresor, cuando el agredido se sienta amenazado. Manteniendo el compromiso escolar del agresor y su derecho a la educación, adaptando su asistencia en otro horario y con trabajo en el hogar.
- La dirección del establecimiento, establece objetivos enfocados al autocuidado de nuestros alumnos/as. Así, a lo largo de la vida escolar de los niños y jóvenes, se desarrollan diversas temáticas y actividades de autocuidado y prevención. Además, el colegio revisa anualmente su reglamento interno de convivencia escolar con la finalidad de incorporar o modificar algunas medidas, en relación a las nuevas

experiencias vividas como comunidad escolar y a la realidad presentada cada año. Además de cumplir con la legislación vigente y las indicaciones que el ministerio de educación entrega. Las actividades que se realizan actualmente en el colegio se concentran en las siguientes áreas.

- 1.- Apoyo de orientación educacional desde los niveles de educación parvularia.
2. Apoyo directo de profesionales (Orientadora y Psicóloga) para profesores y educadoras de párvulo con el fin de abordar de forma adecuada la diversas dudas o inquietudes emanadas de la temática.
- 3.- Capacitación a profesores y jornadas reflexivas en las diferentes temáticas.
4. Actuación del comité de convivencia escolar.
5. Nominación de un/a profesional como encargado/a de convivencia escolar. Quien será responsable de articular acciones preventivas con respecto a cualquier tipo de abuso.

II-MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN

1. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento hacer demostraciones efusivas de cariño hacia los alumnos.
2. Está prohibido a todo el personal docente, no docente y alumnos del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los alumnos.
3. Cualquier miembro de la unidad educativa (alumno, profesorado, familiares, personal no docente) al conocer u observar alguna problemática relacionada con el abuso a un alumno deberá informar inmediatamente a la dirección para iniciar una investigación y realizar la denuncia, correspondiente.
4. El material didáctico (Canciones, videos, lecturas, página de internet y juegos) utilizado por los profesores o asistentes, no podrá tener connotación sexual y deberá, además, ser adecuado a la edad de los educandos.
5. Permanentemente se le recomendará a los padres y apoderados, que supervisen películas, videos, lecturas, internet y juegos que utiliza su hijo, con la finalidad de que éstos no tengan connotación sexual.
6. Está estrictamente prohibido que durante las actividades que se realicen por efemérides, calendario escolar, etc, los alumnos realicen acciones con connotación sexual.
7. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento permanecer solo con un alumno en cualquier dependencia del colegio.
8. Está prohibido regalar dinero o cualquier objeto de "valor", a algún alumno en particular
9. Está prohibido a todo el personal docente y no docente del establecimiento y bajo ninguna circunstancia ingresar a los baños, duchas o camarines mientras haya alumnos en el lugar. Sólo podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, etc.
10. Los alumnos de Educación parvularia se retirarán por una puerta separada del resto del colegio, con excepcion del anexo ubicado en calle Errazuriz en donde el ingreso y salida será por la misma puerta, pero en horarios diferidos.
los apoderados no podrán ingresar al establecimiento si no es autorizado.
11. Los alumnos de Educación Parvularia que ingresen después del horario establecido deberán avisar en inspectora su llegada, y la asistente de párvulos, o inspectora de patio, los retirará en presencia del apoderado para llevarlos a la sala de clases.
12. Los alumnos que son retirados después del horario establecido se encontrarán en la sala de clases junto a la educadora de párvulos y asistente, los apoderados deberán avisar el retiro en inspectoría y la asistente llevará al alumno.
13. Los alumnos de Educación Parvularia, tendrán recreos en horario distinto que el resto del colegio para así evitar el contacto con niños mayores.
14. Cuando un alumno se orine o defeque, sólo se podrá cambiar de ropa si lo hace de manera autónoma, de lo contrario, la educadora/ docente deberá avisar a su apoderado para que asista al establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. Por lo tanto, la educadora y asistente nunca deberán higienizar al alumno. En caso que el

- apoderado no pueda asistir, éste deberá asignar la responsabilidad a otro adulto autorizado.
15. En la primera reunión del año escolar se deberá informar a los apoderados de Educación Parvularia y básico que todos los alumnos tienen que higienizarse por sí solos.
 16. Los alumnos no deberán salir de la sala de clases sin la supervisión de la educadora o la asistente de párvulos.
 17. Las clases de educación física, de enseñanza pre básica, siempre, se realizarán con la participación de la educadora y la asistente de párvulos.
 18. Se evitará que los niños y niñas, ingresen juntos al baño, se realizará sistema de turnos por género para el lavado de manos, orinar y/o defecar.
 19. En el caso de que un alumno/a, manifieste que fue tocado/a en sus partes íntimas u otras partes del cuerpo con una connotación sexual por otro alumno/a, se realizará entrevistas con los estudiantes implicados, se citará al apoderado del afectado y posteriormente se citará al apoderado del alumno que supuestamente realizó la tocación, para informar la situación, y tomar medidas al respecto.
 20. Para evitar una confusión del vínculo afectivo familiar, los alumnos de Educación Parvularia, básica y media, deberán llamar a la educadora de párvulos, profesores(as), asistentes de la educación de manera formal, como: directora, inspector, profesor, profesora, etc.
 21. En caso de accidente escolar: se actuará de la siguiente manera:
 - Si el accidente requiere prontitud en ser atendido se le avisará al apoderado y será derivado a la asistencia de salud pública por un asistente de la educación o profesor. El apoderado lo retirará en la asistencia de salud pública.
 - En caso de accidente leve (rasguño), se le avisará al apoderado, y en el caso que no pueda venir al establecimiento, será asistido por la educadora y la asistente de párvulos, con previa autorización del apoderado en documento.
 - En clases de ed. Física, en caso de golpes o accidentes, será el profesional responsable quien evaluará la situación del niño(a). comunicándole a personal no docente de la situación para el traslado hacia enfermería.
 - En el caso de alumnos de Educación Parvularia, será la educadora de párvulos la encargada de dirigirse al sector de enfermería para seguir el protocolo del establecimiento, las asistentes seguirán con el resto del curso, continuando la actividad con normalidad.
 - En caso que el alumno requiera atención médica, será llevado al centro de salud. Por una asistente de educación, al mismo tiempo, se avisará al apoderado. Si el accidente es de gravedad, se llamará al teléfono de urgencia, solicitando la ambulancia.
 22. Ningún alumno podrá ingresar a sectores destinados a bodega o de acopio. Está prohibido el ingreso de los alumnos a la bodega donde se encuentran los materiales de educación física y deporte, sin la autorización del profesor de educación física. Su permanencia es exclusivamente para retirar y/o guardar material. (siempre en grupo).
 23. El aseo de baños y camarines se realizará sólo en horario de clases verificando que no se encuentre ningún alumno en él. Las asistentes mujeres asearán los baños de niñas y los asistentes hombres, asearán los baños de varones.
 24. Los alumnos realizarán su aseo personal y cambio de prendas con absoluta autonomía. Está prohibido prestar cualquier ayuda o asistencia.
 25. Está prohibida la permanencia de alumnos en la sala durante la hora de educación física y no hay permiso para ingresar a ella mientras se realiza la clase. La puerta debe permanecer cerrada.
 26. La clase de educación física, es abierta, es decir, cualquier miembro del establecimiento puede observar el desarrollo de ésta.

27. En enseñanza parvularia y en 1º ciclo básico, de 1º a 4º básico, no se realizarán actividades que requieran de contacto físico, profesor- alumno, como en destrezas: voltereta, invertida, etc.
28. Durante el desarrollo de la clase práctica de educación física, laboratorio, sala de computación, etc. La sala de clases deberá permanecer cerrada y ningún alumno puede permanecer en ella.
29. En caso de los alumnos eximidos, no podrán permanecer solos en la sala de clases o en otras dependencias del colegio. Por lo tanto, el alumno ingresará a hacer el trabajo asignado por el profesor en otra sala de clases, o biblioteca.
30. Para la contratación de nuevos/as docentes o asistentes de educación, se solicitará según establece la Ley N° 20.594. del 2012. un certificado de antecedentes y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad.
31. El establecimiento mantendrá una nomina actualizada anualmente que dé cuenta de la verificación de todos sus trabajadores en el registro de “inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales”.
32. El personal del colegio no podrá tener a alumnos/as del colegio como “amigos/as” de facebook, chats u otras redes sociales. No estará prohibido que profesores/as y alumnas estén en grupos que puedan ser usados para coordinar sus actividades académicas o extra-académicas.
33. Con respecto a los apoderados del establecimiento, se dispone lo siguiente:
 - Los apoderados que vengán a buscar o esperar a sus alumno/as deberán hacerlo en el hall de entrada o ingreso de gimnasio (en caso de anexo Errazuriz), quedando prohibido el ingreso a salas.
 - Los apoderados no podrán hacer uso del baño de los niños/as, en los horarios de clases. Deberán utilizar los baños para asistentes de la educación.
 - Las reuniones de apoderados son para apoderados, es decir, sin niños, pero en caso de traerlos por emergencia, deberán permanecer en la sala junto a su apoderado. El colegio no se hará responsable por accidentes o otras situaciones ocurridas dentro de dicho horario.
 - Cuando el apoderado venga a entrevista, para ingresar al establecimiento deberá mostrar la citación del profesor o en su defecto el profesor deberá dejar el listado de apoderados citados en portería.
 - Los apoderados de los alumnos deberán retirar a sus hijos puntualmente a la hora de término de las clases o actividades
 - Solo está permitido que los apoderados acompañen a los niños/as durante las actividades previamente autorizadas y comunicadas formalmente.
 - Los apoderados podrán ingresar al patio central del establecimiento cuando se realicen actividades masivas internas o el profesor determine colaboración en aula.
 - El retiro de alumnos en horario extraoficial solo podrá ser realizado por el apoderado titular, en ningún caso se autorizará la salida del establecimiento del menor solo o con una persona no autorizada por escrito.
 - Los apoderados deben preocuparse de mantener sus datos de contacto actualizados, comunicando inmediatamente al colegio en caso de existir algún cambio (teléfono –dirección)

CONSIDERACIONES FINALES

El presente protocolo será revisado semestralmente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Cabe destacar que, con éstas medidas preventivas, se busca fortalecer en nuestro establecimiento, un clima de convivencia sano y seguro, instaurando con ello medidas concretas para prevenir y proteger a nuestros niños, niñas, aminorando al máximo todo tipo de riesgos.

Es estrictamente necesario para la buena ejecución de éste plan el que todos los miembros de la comunidad educativa; directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos comprendan y se sumen a éstas iniciativas, teniendo siempre en cuenta que un colegio seguro es fundamental para lograr una experiencia académica exitosa.

ANEXO 2 MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PREVENCIÓN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE PARES.

Una vez que el colegio tiene conocimiento de una posible situación de acoso físico o psicológico, bien a través del propio alumno, otro compañero, o a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1ª FASE: Recogida de información:

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar. Frente a una denuncia hecha por un alumno, apoderado, compañeros, profesores o asistentes de la educación. O por una sospecha a raíz de la observación simple realizada por cualquiera de los anteriores.

En el caso de los apoderados queda prohibido que estos intervengan en supuestas situaciones de conflicto entre estudiantes, lo que corresponde es que estos pongan en antecedente a los docentes quienes actuarán conforme al protocolo de prevención de acoso entre pares.

1. En primer lugar se debe nombrar a un responsable de la tramitación: este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado, tarea asignada preferiblemente a: orientadora, inspector general, o profesor jefe. Quienes tienen la obligación de informar del caso en dirección.

2. Citar al alumno afectado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema siendo una herramienta fundamental la escucha activa.

3. Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual. Donde se le brinda la oportunidad de explicar los hechos, en ésta instancia se debe ser muy cuidadoso, para no exponer al alumno afectado dada la transmisión de información.

4. Citar a los demás alumnos implicados si los hubiera en entrevista individual. En esta entrevista se deben abordar los temas en forma objetiva y general, sin magnificar los hechos ni precisar en detalles.

5. Citar, en entrevista individual, a las familias de acosador y acosado. Se deben pactar entrevistas con los padres de los implicados, con el fin de informar como también de recabar datos familiares que pueden ser esclarecedores de la conducta de los alumnos.

6. Convocar al Equipo docente directo: El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma tal que el profesorado se encuentre informado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.

7. Solicitar el apoyo técnico del Departamento de Orientación. Es preciso para prevenir o reparar casos de agresión entre pares, que se ponga en acción la red de apoyo y cuidado del colegio, siendo oportuno consultar o comentar con orientadora y/o psicóloga del establecimiento frente a dudas o inquietudes que puedan surgir durante el proceso.

2ª FASE: Análisis y adopción de medidas.

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse una nueva Junta de Profesores, en las que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de convivencia escolar donde se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes. Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:

1) MEDIDAS PROTECTORAS.

- a) Cambio de puesto, cambio de grupo de trabajo y cambio de curso en caso extremo.
- b) Monitoreo específico de acosador y acosado. (Psicológico)
- c) Tutoría individualizada con el equipo de orientación del acosado, dándole pautas de auto protección, técnicas de relajación y control del estrés.
- d) Asignación de una “Persona de confianza” dentro del equipo docente.
- e) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento Informados de la situación.
- f) Sesiones grupales con el curso, y en talleres para padres si el curso necesitara intervención.
- g) Recomendar la asistencia de los alumnos a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. (Terapia psicológica)

2. MEDIDAS CORRECTIVAS:

- a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
- b) Petición de disculpas a la víctima.
- c) Realización de una labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, entregando soluciones alternativas

3. Otras medidas:

- a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
- b) Es necesario documentar por escrito todas y cada unas de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

3ª FASE: Seguimiento.

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE (NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.)

Definición de Maltrato Escolar:

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico. Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc).

d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

El protocolo que se seguirá será el siguiente:

1.-Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o Inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.

2.-Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por el estudiante afectado, su familia u otros estudiantes, al docente o algún Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.

3.- Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de convivencia escolar o dirección.

4.- En los casos de agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

5.- Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, en los casos que corresponda esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a.

6.- Si el responsable fuese un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, sin perjuicio de que pueda ser denunciado ante la autoridad correspondiente.

7.- Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva.

8.- El estudiante que sea víctima de maltrato escolar contará con apoyo psicológico del establecimiento.

9. Para denunciar un caso de maltrato entre pares o de un adulto hacia un estudiante existe una hoja de denuncia la cual debe ser completada en inspección o convivencia escolar.

ANEXO N°3.

HOJA DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA PRESUNCIÓN ACOSO ESCOLAR.

ORIGEN DE LA DENUNCIA: Apoderado Personal no docente
Profesorado

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____

CURSO: _____

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

1º

2º

3º

Fecha: _____

NOMBRE Y FIRMA DENUNCIANTE:

Recepción de este documento por parte del Equipo Directivo

En _COYHAIQUE _a _____ de _____ del 20 _____

FIRMA Y TIMBRE RECEPCIÓN: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ANEXO 6.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ABORDAJE Y
ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Se entiende por protocolo de actuación para el abordaje y atención de accidentes escolares, a todo aquel procedimiento realizado por el Colegio Alborada al momento de que se presenta algún accidente o enfermedad repentina de un alumno durante la actividad escolar. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

1. En primera instancia el alumno es trasladado a la enfermería del Colegio.
2. Seguidamente es revisado por el Asistente de la Educación, profesor de Educación Física o Inspector capacitado en primeros auxilios que se encuentre de turno, para evaluar la gravedad del accidente.
3. Una vez evaluada la gravedad del accidente se determina si es menos leve o leve tratarlo en el colegio, si es menos grave o grave se llama al apoderado y si amerita traslado inmediato, se lleva al accidentado al hospital y el apoderado se reúne con la persona encargada del traslado del alumno.
4. En el caso que requiera atención médica, este procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar, entregado por el estado (seguro escolar).
5. Una vez en el hospital el alumno se entrega al cuidado del apoderado, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.
6. Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado está obligado a informar al Colegio Alborada del diagnóstico del alumno.

Debido a que el Colegio Alborada atiende todos los niveles educativos y además se presentan diversos tipos y gravedades de lesiones, se detallan a continuación las diferentes formas de proceder de acuerdo a la gravedad de los accidentes.

- a) **En caso de accidente menos leve** (rasguño), se le avisará al apoderado vía comunicación escrita en la Agenda personal del alumno, para que tome los resguardos pertinentes en el hogar, y será asistido por un asistente de la educación, profesor o inspector capacitado en primeros auxilios.
- b) **En caso de accidente leve**, se avisará al apoderado por teléfono y se le enviará una nota en la agenda del alumno. También será atendido en el establecimiento y quedará a criterio del apoderado si retira al alumno o permanece en clases.
- c) **En caso de accidentes menos graves**, y que requieran atención médica, se llamará a los padres para consultar si ellos pueden retirar y trasladar a su pupilo al Hospital Regional, de lo contrario el Colegio Alborada a través de un vehículo particular se hará responsable de llevar al alumno al centro hospitalario en donde será atendido.
- d) **En todos los casos que el accidente sea grave**, se llamará a la ambulancia, y se comunicará a los padres para que se dirijan al Hospital Regional.

Condiciones especiales

- En el caso de alumnos del nivel parvularia la educadora de párvulos o profesora diferencial, será la encargada de dirigirse al sector de enfermería para seguir el protocolo del establecimiento, la asistente de párvulos seguirá con el resto del curso, continuando con las actividades.
- En caso de accidente menos leve y leves, que no requiere atención médica, si el alumno es pequeño, será asistido, delante de compañeros del mismo sexo y si es autónomo, se le entregará los elementos para que lo haga.

Importante:

- Todos los alumnos están cubiertos por un seguro de salud por lo que la atención de urgencia en el Hospital será gratuita.
- En el Colegio Alborada la enfermería está a cargo de Inspectoría General, y el personal capacitado y autorizado para atender accidentes.
- Se llevará una bitácora diaria con alumnos atendidos en enfermería y los apoderados serán informados de lo sucedido por medio de una comunicación escrita.
- Si se tratará de una situación de urgencia estos serán contactados por vía telefónica.

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE ENFERMEDADES O SITUACIONES QUE AFECTEN LA SALUD DE NUESTROS ESTUDIANTES.

En caso de estudiantes que posean alguna enfermedad crónica que requiera atenciones especiales se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El apoderado debe dar cuenta de la condición especial de salud de su pupilo/a
2. Se coordinará una entrevista con profesor/a jefe y orientadora con el fin de conocer las prescripciones médicas, completando una ficha médica con información sobre el diagnóstico y tratamiento, así como las indicaciones que afecten el desarrollo escolar, debiendo por ejemplo programarse adecuaciones curriculares en caso de que el o la estudiante se encuentre privado de realizar alguna actividad. Por ej. ejercicio físico.
3. Sobre el uso de fármacos: El personal del establecimiento **No** administrará ningún medicamento a los estudiantes. Los apoderados de alumnos que deban tomar medicamentos dentro de la jornada escolar, deberán asistir personalmente a entregar la medicación a su pupilo/a.
4. En caso excepcionales y cuando el apoderado lo autorice con registro escrito, firma y con la correspondiente prescripción médica, legible y actualizada, se realizará el procedimiento, para ello este deberá entregar el medicamento directamente al profesor u orientadora conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
5. Así también, frente a casos especiales que lo requieran o casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen previamente, se podrá hacer una excepción por ej. Niños/as con diabetes, quienes podrían eventualmente necesitar una dosis de S.O.S. debido a una descompensación, entonces el docente a cargo podrá asistir al estudiante en la administración del fármaco necesario.
6. En caso de estudiantes con diabetes u otras dolencias crónicas que requieran la administración de medicamentos (tabletas, inhaladores, jarabes o inyectables), los procedimientos deberán realizarse exclusivamente en la enfermería, en ninguna otra parte del colegio, y solo deben estar presente los apoderados autorizados.
7. En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen, se podrá hacer una excepción -casos especiales que lo requieran por ej. niños con diabetes, quienes al necesitar una dosis de S.O.S.-
8. Para cada uno de estos casos se completará una ficha médica, la cual debe contener el diagnóstico claro, prescripciones de medicamentos o tratamientos y será responsabilidad del apoderado mantener dicha información al día. El manejo de la ficha médica de antecedentes, estará a cargo del profesor/a jefe, quien informará a la encargada de convivencia/ orientadora del caso en cuestión, este mantendrá contacto directo con los padres y apoderados y conocerá el procedimiento de manejo de medicamentos en caso de urgencia y contacto con el médico tratante.
9. Orientadora, profesora jefa y jefa de UTP, deberán informar a profesores de educación física y talleres sobre la existencia de estudiantes con enfermedades crónicas que afecten su esfuerzo físico, con el fin de tomar medidas preventivas.
10. Por último se deja de manifiesto que el colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento administrado por los apoderados o indicados por estos mismos.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE APODERADOS O REPRESENTANTES/1. DE ÉSTOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO; DIRECTIVOS, DOCENTES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O ESTUDIANTES.

De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar: Serán consideradas agresiones: todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito. Tales

como: gritos, insultos, descalificativos, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

Frente a una situación de agresión es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se debe informar al encargado(a) de convivencia escolar de la situación, quien deberá hacerse responsable de la ejecución del procedimiento.

1) Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar o inspectoría del colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento.

2) El docente o inspector que tome conocimiento de que un apoderado este incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar al encargado de convivencia escolar de manera verbal o escrita. Asimismo, cualquier alumno(a) u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un alumno(a) en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Manual de Convivencia Escolar.

3) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o alumno(a), deberá informar por escrito al encargado de convivencia escolar o inspectoría general.

4) En caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar: Frente a una situación de carácter leve, el asistente de la educación perjudicado intentará solucionar el conflicto, pero el encargado(a) de convivencia será el responsable de abordar y mediar la situación.

5) Frente a una situación de carácter leve, el profesor(a) perjudicado intentará solucionar el conflicto señalando al apoderado(a) la falta y una alternativa positiva. De no ser posible la intervención en ese momento, el profesor deberá citar a entrevista al apoderado en búsqueda de una solución satisfactoria para ambas partes.

1. Entiéndase: apoderado suplente, familiar autorizado para el retiro de estudiantes u otros trámites, transportistas escolares, etc.

6) Frente a una situación de carácter grave según el reglamento de convivencia, tanto docentes como asistentes de la educación deberán derivar al encargado(a) de convivencia la situación o inspectoría general, quien, en conjunto con la Directora, establecerán la aplicación de protocolos de sanciones, tales como carta de condicionalidad por compromiso o cambio de apoderado o la prohibición de asistir a actividades dentro del establecimiento.

7) Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a), el o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de niños que se encuentren presentes. A continuación, se deberá llamar a la Superintendencia de educación y/o carabineros para denunciar la situación problemática.

8) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones el encargado de convivencia escolar, deberá en un plazo no mayor a 12 horas, informar a Dirección y comenzar la investigación interna conjuntamente. Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia escolar, deberá

presentar a dirección, una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas.

9) Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente, será la Directora del colegio, en base a las sugerencias del encargado de convivencia escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación.

10) En caso de agresiones físicas a menores de edad, el inspector del colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

11) Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

8.1 Protocolo para el abordaje de Vulneración de Derechos o maltratos a Profesores, Asistentes de la Educación, por parte de estudiantes:

Las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno, darán cabida a una investigación y toma de sanciones según sea el caso.

- El docente o inspector que tome conocimiento que un alumno esté incurriendo en alguna manifestación de agresión u hostigamiento hacia un miembro del establecimiento, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar o dirección del establecimiento.
- Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia hacia un profesor u otro integrante de la Comunidad Educativa se debe informar en un plazo no mayor de 24 hrs. al Director y comenzar la investigación interna.
- En caso de que un mismo afectado haga la denuncia se analizarán los antecedentes de la situación y se buscarán soluciones en conjunto.
- De acuerdo a este manual cuando se trate de agresiones físicas o psicológicas se determinará las sanciones o medidas disciplinarias considerando que estas son consideradas faltas muy graves, entre las cuales podemos mencionar.
 - a) Amenazar, intimidar y/o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Cualquier agresión física, psicológica, por medio de Internet, mensajes de texto vía celular u otros a cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes y asistentes de educación.), siendo denunciado inmediatamente y llevado el caso al Consejo de Profesores.
 - c) Participar, distribuir, exhibir, elaborar o difundir material audiovisual o gráfico de carácter que afecte la integridad física, psicológica y moral de las personas.
 - d) Grabar y/ o tomar fotografías dentro del establecimiento para luego hacer mal uso de ellas en redes sociales para denostar.
- En casos de que el conflicto sea denunciado por terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas pertinentes para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas involucradas.
- De cada entrevista o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las pautas establecidas para ello.
- La dirección o encargado de Convivencia Escolar, deberá citar de manera reservada a los involucrados o testigos del hecho de violencia.
- En caso de agresiones físicas graves se deberán constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo que investigue los hechos.
- Al momento de aplicar las sanciones será conforme al artículo N° 19 de este Manual y de acuerdo al resultado de la investigación, las que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente o carpeta del estudiante.

- La persona que esté siendo vulnerada al interior de su trabajo por algún integrante de la comunidad educativa (alumno, apoderado, profesor, directivo, superior, etc.), está en todo su derecho de seguir acciones legales de manera particular y dirigirse a la inspección del trabajo o a la institución que crea pertinente para exponer su situación.

CONSIDERACIONES FINALES: Con éstas medidas preventivas, se busca fortalecer en nuestro establecimiento, un clima de convivencia sano y seguro, instaurando con ello medidas concretas de prevención.

**CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN
ALBORADA
BILBAO 1511 FONO/FAX 233069
ERRÁZURIZ 2834 FONO/FAX 213000**

**HOJA DE DENUNCIA POR PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA
DE APODERADOS Y/ O REPRESENTANTES CONTRA MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

ORIGEN DE LA DENUNCIA: Personal No Docente Docente

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Fecha:

Firma Denunciante:

Recepción de la denuncia por parte del equipo directivo

En Coyhaique a ____ de ____ del 20__

FIRMA ENCARGADO CONVIVENCIA

ANEXO N°9

PROTOCOLO SOBRE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. PROTOCOLO ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente protocolo es un anexo del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el cual tiene por función primordial promover un espacio de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad. Adicionalmente, tiene una función formativa y preventiva, ya que se orienta a entregar los elementos básicos para comprender la dimensión de la problemática digital y a su vez, a prevenir situaciones que afecten, menoscaben o perjudiquen a personas o estamentos del establecimiento escolar.

1) Se ha creado éste protocolo con la finalidad de regular el uso de dispositivos electrónicos dentro o fuera del establecimiento, y así evitar situaciones que afecten a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa

2) CONCEPTOS GENERALES. Para efectos de este protocolo, se entenderá por medios electrónicos a todos aquellos instrumentos creados para un eficiente y eficaz intercambio de información de forma automatizada. Al hacer mención a elementos electrónicos, nos referimos a aparatos tecnológicos (Computadores de estación y portátiles, tablets, celulares, I pod, reproductores de audio y video) que tienen capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas u otras similares. Se entenderá como documento electrónico a toda representación de un hecho, imagen, sonido o idea que sea almacenada, creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos.

3). DISPOSICIONES GENERALES. Las siguientes disposiciones son aplicables a toda la comunidad del Colegio, sin perjuicio de la función que cumplen dentro del establecimiento.

a) La página web del establecimiento es un instrumento de comunicación formal entre el colegio, la comunidad educativa y el resto de la sociedad, por tal motivo corresponderá solo al colegio ingresar información a dicho portal, siempre con la debida autorización de la dirección del colegio.

b) El correo electrónico es una instancia de comunicación hacia el colegio o hacia los apoderados, sin embargo, no reemplaza la comunicación vía agenda, la cual se entiende como la vía de comunicación oficial.

c) Las bases de datos de los profesores, alumnos, apoderados, de notas o relativas a otra materia, son de uso exclusivo del establecimiento educacional, por lo que no se permitirá usarla para enviar publicidad o para su comercialización o difusión.

d) Todo integrante de la comunidad educativa, ya sea directivo, administrativo, docente, asistente de la educación, alumno/a o apoderado, deberá velar por el buen uso de los correos electrónicos personales o institucionales, siendo su responsabilidad exclusivamente personal en el mal uso que pudiese dar su propietario u otra persona que lo usara en su nombre.

e) Ningún miembro de nuestra comunidad educativa, podrá usar el correo electrónico, mail, redes sociales, celular u otro dispositivo para denostar, insultar o menoscabar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta como imágenes o cualquier otro tipo de forma de mofa hacia algún miembro de la comunidad.

f) Las claves de los dispositivos personales (wifi, celular o correo electrónico) no son públicas, hecho por el cual, cada propietario deberá tomar los resguardos necesarios para proteger sus cuentas personales.

g) El colegio no se hará responsable por el uso indebido de redes sociales como Facebook, por parte de menores que hayan mentido en su edad para poder crear una cuenta o cualquier otra forma de contravención a las normas de uso. Es responsabilidad de las familias supervisar las cuentas, nombres que utilicen y uso que los estudiantes den a las redes sociales.

h) Está estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de publicación, divulgación o venta de información administrativa, financiera, legal o contable, propia del colegio.

i) Todo tipo de fotografías o videos capturados dentro del colegio y que sean utilizadas sin el consentimiento de la dirección para fines externos o no pedagógicos, serán considerados una falta grave.

j) Ningún miembro de la comunidad escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma a través de

las redes sociales, para canalizar sus molestias o inquietudes. Para plantear sus inquietudes, siempre deberán usar las vías dispuestas tales como; comunicación vía agenda, entrevista con el profesor, inspectoría, utp, encargada de convivencia o dirección.

4. DISPOSICIONES APLICABLES AL ALUMNADO.

- a) Los alumnos/as no podrán comunicarse con los profesores o directivos del colegio a través del correo electrónico para asuntos académicos. Para esos efectos, se entiende que la comunicación formal debe establecerse con el apoderado y a través de la agenda.
- b) No está permitido el uso del teléfono celular ni de ningún otro tipo de dispositivo electrónico (mp3, Tablet, laptop) al interior de la sala de clases, a no ser que el docente lo solicite como recurso pedagógico, el docente deberá informar en su planificación de unidad.
- c) El alumno que utilice su celular u otro dispositivo electrónico dentro de la sala de clases sin la autorización del profesor deberá ser anotado en el libro de clases y su objeto motivo de la infracción, retirado por el profesor y será entregado al apoderado en entrevista con el mismo docente que lo retiró, inspectoría o encargada de convivencia escolar.
- d) Está prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturada al interior del establecimiento sin conocimiento y autorización de la Dirección del colegio. Constituirá una agravante el hecho que menoscaben a algún miembro de la comunidad.
- e) Todo mal uso del correo electrónico, chat, celular u otro dispositivo en el cual se denigre, denoste, menoscabe o publicite imágenes, videos que contravengan el orden público o la moral y además puedan constituir conductas impropias serán consideradas faltas graves y por ende, susceptibles de recibir una sanción como la descrita en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5. SOBRE LOS TELÉFONOS CELULARES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN LA SALA DE CLASES.

- a) Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos o dispositivos electrónicos en la sala de clases.
- b) El estudiante que porte un teléfono móvil o dispositivos electrónicos, al ingresar a la sala deberá depositarlo apagado en la caja dispuesta para ello en la sala de clases y solo serán devueltos al terminar la clase.
- c) Si el alumno/a es sorprendido manipulando el teléfono o dispositivo electrónico durante la clase, este será retirado para ser devuelto posteriormente al apoderado en una entrevista formal. Dicha entrevista será programada de acuerdo a disponibilidad horaria de docentes o equipo de gestión. Además, se consignará la falta en la hoja de vida del estudiante.
- c.1) Si la falta es reiterada, el teléfono o dispositivo electrónico no será devuelto hasta que concluya el semestre en curso.
- d) Ante la inasistencia o retardo a la citación para el retiro del aparato, el colegio le mantendrá en sus dependencias, pero no se hará responsable del cuidado, conservación ni del deterioro que el objeto pudiera sufrir.

Este reglamento aplica a todos los espacios de aprendizajes; incluidos, gimnasios, sala de computación, biblioteca, laboratorio de idiomas o de ciencias.

7. DISPOSICIONES APLICABLES A LOS APODERADOS:

- a) Es necesario que nuestros apoderados se comprometan con la aplicación de este protocolo, entendiendo que contribuye a mejorar el rendimiento académico de los/as estudiantes.
- b) No se aceptan comunicaciones de los apoderados vía correo electrónico o mensajería digital. El medio de comunicación formal es la agenda de los estudiantes.
- c) Será sancionable por este protocolo, cualquier comentario negativo, ofensivo, injurioso o calumnioso hacia la institución o cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, ya sea vía correos electrónicos o redes sociales. Puesto que para hacer valer sus inquietudes o molestias los apoderados cuentan con canales expeditos tales como comunicación por escrito, entrevista con profesores o equipo directivo.
- d) Los grupos de mensajería digital (grupos whatsapp de apoderados) no son un medio formal del establecimiento, por ende, no somos responsables de los comentarios que surjan en ellos, ni podremos responder a inquietudes que no hayan sido planteadas en los canales formales con los que cuenta en el colegio. Sin embargo, se invita a los apoderados que forman parte de dichos grupos a utilizarlos de forma responsable,

evitando las descalificaciones o comentarios no constructivos los cuales se pudieran masificar por medio de otras redes sociales causando inconvenientes o infracciones a este protocolo.

6. DISPOSICIONES APLICABLES A DOCENTES.

a) No está permitido el uso del teléfono celular al interior de la sala de clases dentro del horario de clases. El aparato deberá estar en silencio o apagado para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases

b) No se aceptan comunicaciones de los apoderados vía correo electrónico o mensajería digital. Estos medios no reemplazan a la agenda de comunicaciones.

c) Se recomienda a los profesores no tener a los alumnos en sus cuentas personales de Facebook, twitter u homologo, esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener la correcta relación y vínculo de respeto entre alumno y profesor.

d) Los profesores no deberán publicar en sus cuentas personales información relativa al colegio en cuanto a, alumnado, apoderados, casos, funcionamiento general, horarios o actividades, para eso el establecimiento educacional cuenta con página web, las cuales se entienden como la vía a través de la cual el establecimiento se comunica virtualmente con el resto de la comunidad.

e) Será sancionable por este protocolo, cualquier comentario ofensivo, injurioso o calumnioso hacia cualquier otro miembro de la comunidad inclusive sus representantes legales o funcionarios administrativos, vía correos electrónicos o redes sociales. El fundamento de esto son las instancias administrativas con las que cada trabajador cuenta e instancia para hacer valer su molestia y la libertad contractual.

**PROTOCOLO DE
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PARA ALUMNOS/AS CON PROBLEMAS DISCIPLINARIOS Y/ O DESREGULACIONES
DENTRO Y FUERA DEL AULA.**

El protocolo que se aplica en caso de detección de alumnos(as) que presentan problemas de disciplina es el siguiente:

- 1.- Registro de conductas disruptivas/Citación apoderado/diseño y aplicación de programa de reforzamiento positivo, reflexiones individuales, grupales y seguimiento.
- 2- Presentación del caso a Dirección, inspección o Convivencia Escolar.
- 3.- Frente a un comportamiento disruptivo, se tomarán las siguientes medidas:
 - a. Llamada al apoderado para que acompañe o retire al alumno durante la jornada.
 - b. Retroalimentación con los especialistas tratantes.
 - c. Suspensión temporal de 1 a 5 días del alumno/a a clases, en caso que se encuentre su integridad física o psicológica en riesgo o la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - c. Derivación a otros profesionales; solicitud de informes sobre diagnóstico y tratamiento/. *Especialistas: Psicólogo educacional infantil, Neurólogo, reportes sobre el tratamiento terapéutico y/o farmacológico en caso de ser necesario.
 - e. Análisis para cancelación de matrícula para el año siguiente en caso de que el apoderado no colabore con el proceso.
 - f) Cancelación de matrícula durante el año en curso en caso de que el apoderado no cumpla con lo comprometido en relación al caso o que él o la estudiante no reaccione favorablemente a las medidas pedagógicas adoptadas.

CONDUCTAS QUE AMERITAN APLICACIÓN DE PROTOCOLO:

- a) Hacer pataletas, tirarse al suelo, gritar, lanzar objetos, patear, auto agredirse, Insultar, morder, golpear y/o agredir físicamente a sus compañeros, educadoras y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Escapar de la zona de trabajo e intentar abandonar el colegio.
- c) Lanzar objetos, destruir total o parcialmente el mobiliario y materiales de trabajo.
- d) No adecuarse a las normas e instrucciones establecidas en cada curso y en el colegio.
- e) atemorizar a sus pares o funcionarios por medio de golpes o amenazas.

DE LOS APODERADOS:

Los apoderados deberán mantener una actitud colaborativa en pro del modelamiento conductual de su pupilo/a, con el fin de que se logre adaptar, adoptando una conducta esperada para su etapa de desarrollo.

Con el fin de ayudarles en su labor de educar estos serán citados a entrevistas formativas, con profesionales del establecimiento. Así como también deberán participar de talleres temáticos brindados por el establecimiento para entregarles orientaciones las cuales permitirán tomar acuerdos que favorecerán la sana convivencia y superación de dificultades.

**ANEXO 11.
HOJA DE ACUERDO DISCIPLINARIO.**

NOMBRE:
DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO:
CON FECHA:.....

CURSO:
FIRMA ESTUDIANTE:

FIRMA DOCENTE:

FIRMA APODERADO.

SEGUIMIENTO:

FECHAS

CIERRE:

Es muy necesario realizar un plan de contención emocional y autocuidado que contribuya a acompañar a las y los integrantes de nuestra comunidad educativa en momentos críticos que se requieran.

El acompañamiento emocional y conductual es un pilar fundamental de intervención, que contribuye a evitar situaciones traumáticas y de riesgo que podrían afectar gravemente a los estudiantes involucrados y a la actividad normal de trabajo diario.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, contiene acciones de carácter formativo, las que además considerarán acciones psicoemocionales de contención en caso de crisis y apoyo a los padres a través de talleres.

Objetivo del Plan apoyo de contención emocional

Atender necesidades emocionales y conductuales de nuestros estudiantes de Educación Parvularia entregando los apoyos necesarios de atención temprana y acompañamiento; a través de la observación y diagnóstico, que realizan los equipos dentro de la comunidad educativa, ya sean docentes de aula, equipo de convivencia escolar, equipo directivo

Objetivos específicos:

- Implementar estrategias de contención emocional que permitan potenciar y desarrollar hábitos saludables de relaciones entre pares y adultos, a través de actividades formativas en clases, utilizando diferentes estrategias pedagógicas como: Cuenta cuentos, dramatización, expresiones plásticas, observación de láminas e imágenes etc...
- Implementar y relevar un Valor por semana, a través de actividades formativas y material descargable.
- Realizar un seguimiento a los/las estudiantes que demanden atención psicológica.
- Implementar Talleres para padres de tal forma de entregar información y estrategias para trabajar en casa sobre manejo conductual, habituación y otros

I. Identificación de Necesidades

Acción	Objetivo	Actividad	Responsable	Fecha
Acompañamiento Emocional Conductual	Coordinar con profesoras jefas reuniones donde se detecten casos que requieran atención	Reunión con Profesora Jefe	Equipo de Convivencia Escolar Educadora Profesional de apoyo Asistente de sala	Mensual
Acompañamiento Emocional Conductual	Orientar a los padres y apoderados sobre el autocuidado y la relación entre pares y adultos	Entrevista Apoderado	Equipo de Convivencia Escolar Educadora Profesional de apoyo Asistente de sala	Mensual
Apoyo a las Familias	Coordinar apoyos internos para las familias	Entrevistas con profesionales de apoyo	Equipo de Convivencia Escolar Educadora Diferencial Psicóloga Orientadora Fonoaudióloga	Bimensual
Apoyo a las Familias	Derivar a apoyos externos Para las familias	Entrevista con Profesora jefe o Profesional de Apoyo	Equipo de Convivencia Escolar Educadora Diferencial Psicóloga Orientadora Fonoaudióloga	Trimestral

II. Ante una situación que requiera contención emocional o conductual, se deberá considerar lo siguiente:

- El adulto que va a generar la contención, deberá estar en calma y anteponerse a la situación (auto mentalización)
- Acercarse al nivel del estudiante, para entablar conversación con el o ella.
- El adulto deberá intentar identificar la emoción del párvulo y nombrarla (lo que sientes es rabia, tristeza, enojo, frustración etc.), validándola.
- Se podrá contener físicamente al niño o niña, siempre y cuando el apoderado lo haya autorizado previamente, así mismo en caso de no requerir este tipo de contención, el adulto deberá igualmente acompañarlo de forma cercana y no solo vigilar.
- En caso en que se encuentre muy irritado, se deberá tomar distancia y acercarse de forma paulatina
- Como precaución, el adulto debe evitar acercarse por delante, cuando el niño o niña esté pateando o dando manotazos

III. Manejo y acompañamiento en episodios de crisis

Conducta de crisis	Pasos de contención	Sanción Formativa	Responsable
El o la Estudiante Lloro descontroladamente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educadora y /o asistente contiene de forma positiva y acogedora. Observa y evalúa llevarlo a un lado para tranquilizarlo o sacarlo de la sala para cambiar de ambiente 2. Si la conducta se extingue volver a retomar la actividad 3. Si la conducta persiste , se llamará al apoderado para que asista al colegio y colabore con la contención. 	Realizar reparación posterior mediante conversación con el o la estudiante, haciéndole ver que la conducta realizada es negativa tanto para él o ella como para los demás	Profesional de apoyo Contención Francisca Soto Diana Ríos Ximena Vidal Viviana Flandez (Anexo Errázuriz) Equipo de Convivencia Escolar Educadora
El o la Estudiante Agrede a compañero dentro o fuera del aula	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educadora y/o asistente observa y aleja de inmediato al estudiante que agrede del otro niño o niña, mientras otra persona asiste al niño agredido 2. Se evaluará llevarlo a un lado para tranquilizarlo y conversar con él sobre la acción realizada o sacarlo de la sala para cambiar de ambiente 3. Si se observa que baja la intensidad y hay conciencia de la acción, se podrá volver a retomar la actividad 4. Si se observa que hay un aumento negativo de la crisis se trabajará con el niño o niña uno a uno sin integrarse al grupo 5. Si la conducta negativa persiste, se evaluará sacarlo del aula o sacar a los demás estudiantes y resguardar así la integridad de todos 6. Si la conducta persiste, se llamará al apoderado para que asista al colegio y colabore con la contención 	<p>Realizar reparación posterior mediante conversación con el o la estudiante acerca de lo ocurrido.</p> <p>El niño o niña se disculpará con el estudiante agredido</p> <p>Se realizará entrevista con los padres para informar de esta acción</p>	Profesional de apoyo Contención Francisca Soto Diana Ríos Ximena Vidal Viviana Flandez (Anexo Errázuriz) Equipo de Convivencia Escolar Educadora
El o la estudiante, presenta intención y conducta de escape del aula	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educadora y/o asistente contiene de forma positiva, evitando que salga de la sala de clases. 2. Ofrecer alternativas de actividades para sacar el foco de la conducta de escape. 3. Si se observa que la conducta se extingue, volverá a la actividad de grupo. 4. Si se observa que la conducta aumenta negativamente, se llevará a un lado para trabajar con él o la estudiante uno a uno. 	Realizar reparación posterior mediante conversación con el o la estudiante acerca de lo ocurrido, haciéndole ver que la conducta es negativa y riesgosa.	

	<ol style="list-style-type: none">5. Si la conducta negativa aumenta y persiste, se evaluará o del aula o sacar a los demás estudiantes y resguardar así la integridad de todos6. Si la conducta persiste se llamará al apoderado para que asista al colegio y colabore con la contención		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ENTREVISTAS ENTRE APODERADOS, PROFESORES Y DIRECTIVOS.

I. Las entrevista con apoderados, son una herramienta fundamental para mantener una comunicación fluida entre colegio y familia, y tienen por objeto la cooperación mutua, en pro del desarrollo y formación integral de los alumnos/as.

Busca ser una instancia de conversación donde, profesores, directivos y los apoderados, evalúan el proceso de desarrollo de los/as estudiantes y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que estos se desarrollen plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones.

Para eso, es fundamental, la preparación de la entrevista. Y que esta se de en un ambiente de armonía y dialogo pacifico donde prime el respeto entre las partes, puesto que la finalidad última es el bienestar los estudiantes.

En esta instancia se pueden acoger las inquietudes de los apoderados, teniendo siempre presente que ambos interlocutores desean brindar lo mejor de si mismos en pro de niños/as y jóvenes.

II. La planificación y realización de las entrevistas debe considerar:

1. La entrevista se programarán teniendo en cuenta, el tiempo semanal que se dispone para este fin, pero poniéndonos metas claras y objetivas, en cuanto a la cantidad de apoderados a atender.

2. Las entrevistas se realizarán en días hábiles laborales. (de lunes a viernes), respetando el horario de trabajo de docentes y directivos.

2. Es importante que para citar al apoderado se haga con el tiempo adecuado, con 4 días de anticipación a menos que se trate de una situación de urgencia.

3. Los apoderados que no han sido citados no pueden exigir ser atendidos de forma inmediata.

4. No se atenderá inquietudes de los apoderados en instancias no formales (pasillos, despachos, fuera del colegio), es decir toda inquietud o consulta debe ser debidamente planteada en entrevistas.

5. Orden de prioridades para entrevista: las citaciones se realizarán teniendo en consideración la urgencia del caso o bien el turno asignado por el docente.

Si un apoderado es citado y no asiste, pierde su orden de prioridad, su citación será reorganizada de acuerdo a disponibilidad de agenda.

6) Si por algún motivo de fuerza mayor los docentes no pueden realizar la entrevista, se deberá reprogramar con un plazo no mayor a 1 semana.

7) Las citaciones se pueden originar debido a:

a) profesores jefes requieren dar reporte académico o conductual de los estudiantes. (se deben realizar 2 citaciones por alumno/a en cada semestre)

b) Apoderados solicitan entrevista para conocer el desempeño de sus pupilos.

c) inspección, orientación y convivencia escolar citarán a los apoderados para comunicar alguna situación disciplinaria o de seguimiento de algún caso.

d) Unidad técnica citará a los apoderados para abordar temáticas relacionadas con el rendimiento académico.

e) Dirección, citará a los apoderados, por derivación de los profesores, equipo de gestión, por algún caso puntual o por solicitud de los apoderados.

f) Equipo multidisciplinario (Ed. Diferencial, psicóloga, fonoaudióloga) podrán realizar entrevistas con los apoderados para brindar orientaciones y reportes de los casos que se encuentren atendiendo.

8) los apoderados que soliciten entrevistas deben respetar los conductos regulares y dirigirse a quien corresponda de acuerdo al caso que quiera tratar.

a. PROFESOR/A JEFE: (Temas generales conducta y rendimiento).

- b. PROFESOR DE SUBSECTOR:** (temas relativos a la asignatura que imparte)
- c. INSPECTOR GENERAL** (Temas conductuales y convivencia escolar)
- d. ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR/ ORIENTADOR/A.** (Temas de Convivencia escolar y derivaciones de profesores jefes, inspectoría, utp o dirección, quien a su vez derivará con otros especialistas de ser necesario.).
- e. UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA.** (temas relacionados con el ámbito académico y curricular)
- F. DIRECCIÓN** (Temas específicos derivados por los diferentes estamentos antes mencionados).
- 9) La solicitud de entrevistas con los profesores deben ser tramitadas mediante agenda escolar.
- 10) La solicitud de los apoderados para ser atendidos por Dirección, Inspectoría, UTP y convivencia escolar debe ser completada en las secretarías del colegio, por medio del formato dispuesto para ello. No se recibirán solicitudes anónimas, por teléfono, mail o mensajería instantánea.
- 11) Únicamente podrán participar de las entrevistas padres, apoderados o tutores legales.
- 12) Las entrevistas se realizarán para atender de forma individual y personalizada a cada apoderado con el fin de tratar temas puntuales relativo a sus hijo/as.
- 13) No se atenderán grupos de apoderados en entrevistas. / las situaciones de interés grupal deben ser abordadas en reuniones de apoderado.
- 14) No se tratarán temas que no tengan relación directa con sus propios hijos/as.

III. La realización de las entrevistas:

- 1) Las entrevistas entre profesionales del establecimiento y los apoderados se deben dar en un ambiente de mutuo respeto.
- 2) Si alguna de las partes no acogiera el principio básico de respeto, se pondrá fin a la entrevista en forma inmediata.
- 3) La entrevista se registrará en un documento dispuesto para ello a modo de control interno, los apoderados no pueden realizar copia ni fotografiar dicho documento.
- 4) El docente al finalizar la entrevista realizará lectura de lo acordado y ambas partes firman en conformidad.
- 5) El documento con el registro de la entrevista estará archivado en la carpeta individual de cada estudiante.
- 6) Durante el transcurso de la entrevista los teléfonos móviles deben estar en apagados en silencio y guardados.
- 7) No se permitirá incluir a terceros mediante llamados telefónicos o video llamadas.
- 8) Queda estrictamente prohibido grabar el contenido de las entrevistas. Ello constituye una acción ilegal de acuerdo al Art. 161 A del Código Penal chileno.
- 9) El contenido de las entrevistas es confidencial, por ende, tanto docentes como apoderados deben procurar ser cautelosos con el manejo de la información que se trate en ellas.
- 10) Los estudiantes serán incluidos en las entrevistas solo si existe mutuo acuerdo entre apoderado y docente. Y ello tendrá una finalidad educativa que contribuya al desarrollo de los estudiantes.
- 11) No se permitirá que apoderados agredan física o verbalmente a su pupilo en el transcurso de la entrevista.
- 12) Si es necesario, se podrá invitar a otros especialistas del establecimiento a participar en la entrevista.
- 13) Cuando un apoderado desee realizar una denuncia sobre un hecho específico, se exigirá que sea en el documento dispuesto para ello. No se aceptarán denuncias sin firma del apoderado.

IV. Consideraciones Finales.

Reiteramos la importancia de respetar este protocolo, entendiendo que las medidas contenidas en él, van en beneficio de la sana convivencia de nuestra comunidad educativa. Teniendo siempre presente que nuestros estudiantes son los beneficiados directo al poseer una comunicación adecuada entre apoderados y docentes.

El presente protocolo será revisado constantemente y se incorporarán aspectos que sean pertinentes al mismo de ser necesario.

Protocolo: Para el abordar situaciones de Vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) de nuestro establecimiento.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

La correcta aplicación de ellos se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los párvulos y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos del nivel y este viene atender específicamente las Situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, pues En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: "la no discriminación", "el interés superior del niño", "su supervivencia", "desarrollo y protección" y además "participación en las decisiones que los afecten", debemos sentar las bases para resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento, favoreciendo el desarrollo de los procesos educativos de niños y niñas trabajando en conjunto con criterios comunes para operar en forma efectiva y eficiente.

I. VULNERACION DE DERECHOS A LA INFANCIA

1.1.- Concepto de Vulneración de Derechos a la Infancia

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

1.2.- Declaración de los derechos de los niños y niñas.

Como los niños necesitan especial cuidado y protección en 1959 la ONU (Organización de las Naciones Unidas), **declaró diez principios básicos de sus derechos.** Estos son:

1. Igualdad

Todos los niños son iguales, por lo que no se debe realizar diferencias entre ellos. Por este mismo principio los niños no pueden ser discriminados ni por su religión, edad, sexo, educación, ni por la condición social, física ni cultural.

2. Protección

La ley debe velar por la protección especial del desarrollo físico, material, social, mental y moral del niño.

3. Identidad

Los niños tienen derecho a un nombre y nacionalidad.

4. Calidad de vida

El niño tiene derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuada para sus necesidades. En este derecho se incluyen a las madres en el tiempo antes y después del nacimiento de la guagua.

5. Integración

Los niños con alguna discapacidad tienen derecho a educación y cuidados especiales para su condición.

6. Amor y comprensión

Los niños necesitan el amor y comprensión por parte de los padres y de la sociedad. En el caso de que los niños no puedan estar con los padres, las autoridades deben preocuparse de su cuidado.

7. Educación y juego

Todo niño tiene el derecho a recibir educación gratuita y obligatoria por lo menos en las primeras etapas de su vida. Además, tienen el derecho de disfrutar de juegos y diversiones que estén orientados a su educación.

8. Auxilio

Los niños deben ser los primeros en recibir ayuda en caso de desastre.

9. Amparo

Todos los niños deben ser protegidos en caso de abandono y de explotación del trabajo.

10. Solidaridad

El niño debe ser formado en un espíritu de solidaridad, amistad, comprensión, tolerancia, paz y justicia.

II. Obligatoriedad de Denunciar: Las normativas legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligados a denunciar los siguientes delitos, dentro de los más comunes asociados a la infancia tales como:

Abuso sexual

Violación

Sustracción de menores

Almacenamiento y distribución de pornografía infantil

Explotación sexual infantil

Lesiones en todos sus grados Entre otras circunstancias de vulneración de derechos

Así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los estudiantes mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084. También se deben denunciar los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

II. NEGLIGENCIA PARENTAL

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo de niños o niñas. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

a) **Ámbito de la salud** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) **Ámbito de la educación.** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias

reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

2.1.- PROCEDIMIENTO

1. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito a la Dirección del Establecimiento de todo Nivel Educacional la situación de negligencia parental.
2. Se debe realizar citación con apoderados para comunicarse e indagar en la el tipo y causas de la negligencia observada o conocida.
3. En caso particular en que algún estudiante presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar y/o de salud, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
4. En caso de ser necesario la Encargada de Convivencia Escolar o responsable de nivel, podrá realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
5. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas con el fin de poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurren al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
6. Frente a esto, cabe destacar que el Establecimiento Educacional tendrá un contacto permanente y fluido con su plan cuadrante de Carabineros de Chile.
7. Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna), finalizada la jornada escolar, se debe informar a la Directora del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia y realizar las denuncias o derivaciones correspondientes.
- 8: Para abordar cualquiera de estos casos, el establecimiento pondrá a disposición de los estudiantes, una red de apoyo psicológico, que participará del proceso de evaluación, derivación y orientaciones parental de ser necesario.

3.- MALTRATO INFANTIL Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

- a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.
- b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un/a estudiante. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
- c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del estudiante no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3.1.- PROCEDIMIENTO

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

- 1.- El profesional o funcionario que se percata de las condiciones físicas del alumno o alumna debe indagar en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria, revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones. Si el alumno o alumna agredida verbaliza claramente la agresión será llevado inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano.

2.- En caso que las lesiones sean realizadas por algún adulto externo al Establecimiento Educacional, el Encargado de Convivencia Escolar debe llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constaten lesiones en el SAPU más próximo. Es importante que en el SAPU se solicite interconsulta para realizarle un examen de Hemograma al niño o niña, puesto que no siempre es producto de lesiones ocasionadas por terceros.

3.-La Encargada de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.

4.- En caso que corresponda estampar denuncia en el lugar, Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.

4.- ABUSO SEXUAL: (REMITASE TAMBIÉN A PROTOCOLO N°1)

Se define como "...contactos e interacciones entre un niño y un adulto cuando el adulto (el agresor) usa al niño para estimularse sexualmente él mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño (víctima) o cuando el agresor está en posición de poder o control sobre otro. El abuso sexual es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico, realizado con o sin violencia o intimidación y sin consentimiento.

ARTÍCULOS: 366, 366 bis y 366 quater. Art. 366 bis: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona menor de 14 años. Art. 366: Acción sexual distinta al acceso carnal con persona mayor de catorce años, concurriendo algunas circunstancias de la violación o del estupro.

Art. 366 quater: Acción sexual distinta; ver o escuchar material con contenido sexual o pornográfico o presenciar espectáculo; determinar o realizar acciones de significación sexual.

4.1.- SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL Y SU PROCEDIMIENTO

1. Una vez que se toma conocimiento de un presunto abuso sexual la Directora del Establecimiento, debe entrevistar al apoderado para informarle la sospecha que se tiene respecto de la vulneración de su hijo o hija. Recordar que se debe ser cauteloso, puesto que es un momento complicado para el apoderado, además se debe levantar un acta respecto de lo conversado. (hoja de entrevista apoderado)

2. En el caso de que la sospecha sea posterior a una evaluación psicosocial de profesional a cargo del caso en el Establecimiento, debe entregar un informe detallado a la Dirección

3. Con respecto a lo anterior, se deben evaluar los posibles indicadores de abuso sexual. de ser suficientes los antecedentes se debe realizar la denuncia por sospecha de abuso sexual infantil en Fiscalía, carabineros, PDI, Es importante señalar y enfatizar al momento de realizar la denuncia, si el agresor cohabita con la víctima. de lo contrario, si la información fuese insuficiente la psicóloga del Establecimiento debe realizar el seguimiento y monitoreo del caso, ya que de presentarse indicadores o relato del alumno debe realizar la denuncia. Esto sin presionar el relato del alumno o alumna.

4. Una vez realizada la denuncia se debe informar a la Sociedad Sostenedora aportando antecedentes del caso, para que estos puedan realizar el seguimiento correspondiente.

5.- VIOLACION

La violación es un tipo de acceso carnal no consentido, mediante el cual se produce la profanación del cuerpo de una persona que no ha podido o no ha tenido el ánimo de prestar el consentimiento para ejecutar dicho acto, producto de lo cual su integridad mental y física ha sufrido o pudo haber sufrido un ultraje.

5.1.- PROCEDIMIENTO:

1. La persona o funcionario (a) del Establecimiento que recibe el relato de una situación de abuso sexual y/o violación, ya sea informada por el alumno, alumna o una persona adulta, debe informar de inmediato al Directora, si no se encontrase en el Establecimiento, informar al subrogante y se procede a realizar la denuncia dentro del plazo estipulado en el Código Procesal Penal de Chile (24 hrs. Desde haber tomado conocimiento de la situación).

1. a. Informar al apoderado o adulto responsable de la víctima: En este caso, la Directora del Establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar debe informar, mediante una entrevista personal al apoderado o adulto responsable del alumno o alumna. De ésta forma se busca comunicar lo sucedido a la víctima y protegerla, esto con el fin de informar e instar a que el apoderado realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera fuente, es decir, quien recibió el relato.

1. b. En caso de sospechar encubrimiento o negación por parte de la familia del niño o niña, se sugiere; no informar inmediatamente a ésta y realizar directamente la denuncia donde corresponde, luego se debe notificar a la familia personalmente. Si algún familiar tenía antecedentes y no realizó la denuncia, la Ley incluye penalidades para el o los encubridores de dicho delito. Es importante señalar al momento de realizar la denuncia si existen familiares que sabían del delito.

6. EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Legalmente no es correcto hablar de 'prostitución infantil', ya que no existe dicha tipificación en nuestro Código Penal, por lo que debemos hablar de 'explotación sexual infantil', ya que el niño o la niña no se prostituye, sino que es prostituido por un adulto" (SENAME, 1996).

Se entenderá como explotación sexual comercial infantil toda implicancia en la utilización de un menor en actividades sexuales, y se produce cuando existe un intercambio, el cual puede ser; en dinero, protección, afectivo, comida, vivienda, incluso puede brindarle una sensación de "seguridad", entre otros para el niño, niña o adolescente o terceros. (UNICEF 2010).

6.1.- PROCEDIMIENTO

1. El funcionario del Establecimiento que se entera o recibe el relato del alumno o alumna víctima de explotación sexual comercial infantil, debe informar de inmediato a la Directora de colegio.
2. Se debe proceder a denunciar el delito de inmediato en Fiscalía o PDI, argumentando que el menor presenta ésta condición de explotación sexual comercial infantil.

7. SITUACION DE CALLE O SOCIALIZACION CALLEJERA A TEMPRANA EDAD.

Es posible entender la situación de calle de los niños, niñas y adolescentes como la condición en la cual, no poseen un lugar habitacional estable ni permanente, frente a ello se genera un tránsito por diversos espacios privados (casas de familiares, amigos de consumo, entre otros) o la pernoctación en espacios públicos. Así también podemos entender la socialización callejera como la acción de permanecer tiempo excesivo fuera del hogar, incluso hasta altas horas de la noche.

De esta forma en ambos casos los NNA quedan expuestos a altos factores de riesgo y por ende a una grave vulneración; consumo de drogas, conductas infractoras de Ley, estrategias de sobrevivencia (mendicidad y/o explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros), conductas parentalizadas y/o erotizadas, afectando su estado de salud (enfermedades, desnutrición, etc.)

PROCEDIMIENTO

1. El funcionario del Establecimiento que tenga conocimiento de la socialización callejera del alumno o alumna, debe informar de inmediato a la Directora del colegio.
2. Es necesario tomar contacto con el apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto y poder orientar al apoderado o adulto responsable respecto de modelos de crianza y estilos parentales adecuados.
3. Agotando la instancia anterior y en caso de ser necesario, se solicitará una medida de protección a favor del niño o niña en Tribunales de Familia correspondiente por vulneración de derechos o se derivará el caso a la OPD. (oficina de protección de la infancia)
4. Se realizará seguimiento de toda denuncia o derivación a los organismos externos.

8 - TRABAJO INFANTIL

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que “todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral.

El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales”. (Biblioteca del Congreso Nacional) Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar a la encargada de convivencia escolar o directora.

8.1.- PROCEDIMIENTO

1. Se debe informar a la Directora del Establecimiento Educacional.
2. Es importante evaluar la situación socioeconómica familiar y las necesidades de la misma, puesto que es vital conocer las razones por las cuales un niño, niña o adolescente está trabajando.
3. La Directora del Establecimiento o encargada de convivencia escolar debe citar a entrevista al apoderado del o la alumna para visualizar estrategias en conjunto para evitar que esa situación siga ocurriendo.
- 4.. Se debe prestar apoyo y contención al alumno o alumna.
6. Se debe vincular a las redes de apoyo informales, es decir; familiares directos e indirectos con los que cuenta el alumno o alumna, con la finalidad de identificar un adulto responsable para el NNA.
7. en el caso de que se haga necesario se realizara la denuncia o derivación pertinente a OPD o Tribunales de Familia.

9.- VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Ley 20.066.

“La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.”

10.- PROCEDIMIENTO

1. Cuando exista sospecha de VIF que este afectado a uno/a de nuestros/as estudiantes, se realizará la pesquisa correspondiente con orientadora y/o psicóloga, para evaluar la situación y determinar las medidas a tomar.

En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia Intrafamiliar, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario a Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.

2. Si el alumno o alumna es quien solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento Educacional, es él quien debe proporcionar protección y seguridad para el alumno o alumna y gestionar la correspondiente derivación si es necesario.

3. El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del alumno debe informar a la Orientadora o directora del establecimiento para recibir la orientación necesaria puesto que se debe activar la red de protección a la infancia.

4. En ambos casos se procede a verificar la conducta adictiva problemática de los padres o tutores del alumno o la alumna.

5. En ambos casos se sugiere actuar en función de la protección de los derechos de los NNA.

6. Identificar un adulto o familiar protector del niño o niña, indagar en la red familiar extensa, siempre que la situación lo amerite y conforme con lo que sugiera el Tribunal, en la cual los requirentes también pueden sugerir.

7. Se procede con la elaboración y ejecución del plan de intervención realizado por el profesional competente.

8. En caso de ser necesario derivar al alumno o alumna, CESFAM, OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en Carabineros de Chile.

9. En caso de que la familia se encuentre en un proceso judicial por temas de custodia o tutela, el establecimiento entregara únicamente informes al tribunal competente si este lo requiere.

CONSIDERACIONES FINALES DEL PROTOCOLO:

Dentro de las medidas preventivas para evitar que nuestros estudiantes se vean expuestos a enfrentar situaciones de vulnerabilidad se encuentran los talleres para padres en reuniones de apoderado y entrevistas orientadoras con madres, padres, y/o apoderados.

Este protocolo estará en permanente revisión y se realizarán las modificaciones necesarias en pro del bienestar de nuestros/as estudiantes. -

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Coyhaique, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no autoriza, promueve ni auspicia paseos de fin de año.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, cultural etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando por medio de la ficha de salida pedagógica a la jefa de unidad pedagógica, quien a su vez informará a la directora del colegio sobre dicha salida pedagógica. Y posterior a ello, coordinar los aspectos logísticos con inspección general.


Aspectos a considerar:


- 1) Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.
- 2) Dependiendo de el tipo de actividad, se deberá comunicar vía oficio a Seremi de educación o jefa provincial de Educación.
- 3) Toda salida debe contar la debida autorización escrita de los apoderados.
- 4) Los estudiantes que no participen en las actividades programadas serán dirigidos a la biblioteca a realizar lectura, tareas, o trabajos.
- 5) Previo a la salida, con al menos 3 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
- 6) Dependiendo de las características de la salida se deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- 7) Las salidas pedagógicas que requieran contratar un bus, quienes organizan deben velar por que éste cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, y consultar el registro de inhabilidad para trabajar con menores de edad de choferes.
- 8) La partida siempre es desde el establecimiento y regresar al mismo.
- 9) En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público o realizar caminata al lugar de destino.
- 10) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- 11) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
- 12) Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
- 13) Debe darse a conocer a Secretaría respectiva la hora de salida y retorno al establecimiento.
- 14) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- 15) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
- 16) Si el retorno de autorización es inferior a 50% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

- 17) Las actividades programadas pueden ser suspendidas por motivos de fuerza mayor, tales como clima, o cancelación de programación externa, en tal caso el docente responsable de la actividad, informará vía comunicación dicha cancelación y la reprogramación de la misma.
- 18) La actividad puede ser cancelada o rediseñada por problemas conductuales graves del grupo curso en días previos a lo planificado.
- 19) Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
- 20) Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.
- 21). Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar o comer su colación.
- 22) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
- 23) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
- 24). Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego), el portar alguno de estos elementos será motivo para que se llame al apoderado del estudiante y lo retire de la actividad.
- 25). Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- 26) En toda salida pedagógica deben respetarse todas las reglas contenidas en el manual de convivencia del establecimiento.
- 27) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el registro de salidas dispuesto en cada secretaría del colegio.
- 28) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- 29) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
- 30) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- 31) No estará permitido incluir en las actividades a familiares o amigos, salvo el caso de apoderados que sean solicitados previamente como apoyo a la actividad.
- 32) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- 33) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- 34) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- 35) Los estudiantes no deben portar objetos de valor o innecesarios para la actividad.
- 36) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- 37) Queda estrictamente prohibido que, durante el trayecto en el medio de transporte, el estudiante realice acciones que pongan en riesgo su integridad física o la de sus pares, tales como jugar en el bus sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas,

correr o saltar en pasillo y asientos, empujar y/o cualquier otra acción que atente contra la seguridad del grupo.

38) Los padres y/o apoderados deben restarse de realizar llamados telefónicos de forma permanente a sus estudiantes en el transcurso de la salida, de existir alguna situación de urgencia, estos serán oportunamente informados por el o la docente.

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA EDUCACIÓN PARVULARIA		
CURSO: _____		
Yo: _____		
Autorizo a mi hija(o) _____		
Para asistir a salida pedagógica a: _____		
Programada para el día: _____ de _____ año _____		
_____ Firma Apoderado		

REGISTRO SALIDA PEDAGÓGICA		
Curso: _____	Fecha: _____	Lugar: _____
Salidas realizadas previamente a:		
Descripción Ruta de Salida		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Nombre y teléfono de adultos que acompañan		

Nombre y teléfono de estudiantes que participan de salida		
N°	Nombre	Teléfono
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

DE
LA COMUNIDAD EDUCATIVA ALBORADA DE COYHAIQUE.

I. Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

Difundir rumores malintencionados o realizar comentarios que atenten contra la dignidad de la persona, la honra o su vida privada.

Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.

Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter u otros).

Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

II. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- Recepción de la denuncia: El adulto afectado debe informar el hecho ocurrido al Inspector general o encargada de convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Posteriormente se informará a dirección, quien junto al equipo de convivencia procederá a revisar las medidas a aplicar dependiendo de la gravedad del hecho.
- Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: La directora o algún Directivo efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

III. Medidas de reparación:

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEÍ del Colegio.

IV. Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad la Directora procederá a la designación de un fiscal para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
- Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Directora o un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Directorio de la Corporación Educacional.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia de los Microcentros, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. O bien determinar el cambio apoderado definitivo.

c. De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Comité de Buena Convivencia o por el Consejo de Coordinación Directiva según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- Entrevista personal: Entrevista del Rector o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

CAMBIO DE APODERADO:

Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben asumir su responsabilidad como tales. Esto implica entre otras cosas el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones a las que se los cita, llevar a sus hijos a los especialistas que éstos necesitan y seguir con ellos los tratamientos que los especialistas prescriben, entre otros.

El Colegio no tomará medidas contra los estudiantes por los incumplimientos o la falta de compromiso de sus padres con el proceso educativo; sin embargo, podrá analizar, evaluar y solicitar el cambio de apoderado en casos graves y/o solicitar apoyo a instituciones externas que velen por el interés superior del estudiante y la continuidad escolar. De igual forma se procederá en caso de apoderados que falten el respeto a miembros de la Comunidad Educativa el Consejo de Profesores solicitará el **cambio de apoderado titular**, impidiendo que el apoderado participe de cualquier actividad del Establecimiento. En virtud de ello, y evaluando los méritos de cada caso.

- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundamentado en un plazo de 48 hrs. Ante la dirección del colegio, quien resolverá en conjunto con el equipo de convivencia escolar la revisión de la medida.

VI. Evaluación y Seguimiento:

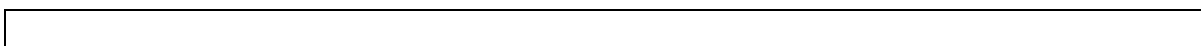
Cada caso, quedará en seguimiento, dejando los canales abiertos para que los afectados puedan plantear sus inquietudes sobre lo acontecido y velar por el cumplimiento de los acuerdos.

VII. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones de Microcentros, como también mediante la difusión de documentos y afiches que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

El presente protocolo estará en constante revisión para incorporar aquellos aspectos que no se incluyan y que pudieran surgir en el futuro.



**HOJA DE COMUNICACIÓN O DENUNCIA
POR MALTRATO ENTRE ADULTOS.**

ORIGEN DE LA DENUNCIA: Apoderado Personal no docente Docente

NOMBRE DEL AFECTADO:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

1°

2°

3°

Fecha: _____

NOMBRE Y FIRMA DENUNCIANTE:

Recepción de este documento por parte del Equipo Directivo

En COYHAIQUE a _____ de _____ del 20 _____

FIRMA Y TIMBRE RECEPCIÓN: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.