

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS.



2024

Tabla de contenido

TÍTULO I: PRESENTACIÓN DEL MANUAL.....	6
OBJETIVOS	6
TÍTULO II: DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
2.1. NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN	7
Visión	7
Misión	7
2.2. VALORES INSTITUCIONALES.....	7
TÍTULO III: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	8
TÍTULO IV: CONVIVENCIA ESCOLAR.	9
4.1. Conceptos básicos asociados al Manual de Convivencia Escolar.	9
4.2. La Política nacional de Convivencia Escolar.	10
La política nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes:	10
1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:	10
2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:	10
3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades:	11
4.3. Objetivos del manual de convivencia escolar.	11
4.4. Encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar y el Comité de la Buena Convivencia Escolar.....	12
TÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS.	13
5.1. Criterios de aplicación.	14
Atenuantes	14
Agravantes.....	15
5.2. ACTORES Y PARTICIPACIÓN.	15
FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:	15
DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:	15
TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES.	17
6.1. Derechos de los Estudiantes.	17
6.2. Derechos de Apoderados/as.....	18
6.3. Derechos Docentes.	19
6.4. Derechos de Directivos.....	19
6.5. Derechos de Asistentes de la Educación.....	20
6.6. Deberes de los Estudiantes.....	20
6.7. Deberes de Apoderados.	21
6.8. Deberes de Docentes.	22
6.9. Deberes de Directivos.	23
6.10. Deberes de Asistentes de la Educación.....	24
TÍTULO VII: REGULACIONES.....	24
7.1. Salas de clases.	24
7.2. Trabajo en aula.	24
7.3. Clases de Religión.	25
7.4. Clases de Educación Física.	25
7.5. Reuniones de apoderados.	25
7.6. Citaciones al apoderado/a.....	25
7.7. De las estudiantes en estado de embarazo, madres lactantes, padres y futuros padres.....	26
7.8. El registro de observaciones.	26
TÍTULO VIII: RELACIONES PERSONALES.	26

TÍTULO IX: PERMANENCIA EN CLASES.....	27
IMPORTANTE.....	27
9.1.1 Del cambio de Actividades.....	27
9.1.2. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.....	27
9.1.3 Respecto de Suspensión de Clases.....	28
9.1.4 Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.....	28
TÍTULO X: ORGANIGRAMA.....	29
11.1. Es deber de Equipo Directivo, Profesores/as, educadoras y asistentes de la educación:.....	30
11.2. Requerimientos y protocolos de comportamiento que deben tener nuestros estudiantes en actividades en las que representen al establecimiento frente a la comunidad:	30
TÍTULO XII: DE LA ASISTENCIA	31
IMPORTANTE.....	31
TÍTULO XIII: Presentación Personal.....	31
1.3.1 Se encarece el cumplimiento con las disposiciones de presentación personal y de uniforme que se detallan en el presente título.....	31
1.3.2 Uso del delantal.....	32
TÍTULO XIV: MANTENCIÓN, ASEO DE SALAS Y MOBILIARIO ESCOLAR DE LA INFRAESTRUCTURA.....	32
TÍTULO XV: DEL COMPROMISO ÉTICO MORAL DEL O LA ESTUDIANTE.....	33
15.1 Sistema de reconocimiento y felicitaciones.....	33
15.2 Reconocimiento y reforzamiento positivo.....	33
TÍTULO XVI: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO.....	33
16.1 Salidas Pedagógicas.....	33
16.2 Salidas al gimnasio.....	34
TÍTULO XVII: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS FORMATIVAS Y ACTUACIÓN GENERAL.....	34
a) Preexistencia de la Norma.....	34
b) Detección	34
c) Imparcialidad	34
17.4 Medidas y Sanciones por Falta de los padres, madres y apoderados.....	41
Presunción de Inocencia.....	42
Notificación a los involucrados.....	43
Establecimiento de Plazos.....	44
Derecho a Defensa.....	44
Proporcionalidad de Sanciones.....	44
Monitoreo.....	44
Apelación.....	44
Derivación al Equipo de Formación y Convivencia.....	45
Denuncia de Delitos.....	45
17.5 No renovación de matrícula.....	48
TÍTULO XVIII: MEDIACIÓN COMO ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	49
18.1. Mediación Escolar.....	49
DEFINICIÓN:.....	49
ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR:.....	50
IMPARCIALIDAD:.....	50
18.2. Características de la Mediación.....	50
18.3. Tipos de Mediación.....	50
18.4. Rol y función de los mediadores.....	50
18.5. Casos en que es posible la mediación.....	50
18.6. Casos en que no es posible la mediación.....	50
CONSIDERACIONES FINALES:.....	51
TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS PERMISOS Y ABANDONO DE LA SALA DE CLASES DURANTE	

LA JORNADA.....	51
TÍTULO XX: ESTÍMULOS PARA LOS y LAS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO.....	52
TÍTULO XXI: Compromiso de apoderados.....	52
TÍTULO XXII: POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS.	54
22.1 Autorización para la toma de fotografías y otros.	54
TÍTULO XXIII: REGLAMENTO INTERNO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES Y CONDICIONES DE USO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	54
23.1. Consideraciones Especiales.	56
En caso de que el apoderado decida tratar a su hijo (a) en una institución de salud privada, se entiende que el seguro deja de tener validez.	57
TÍTULO XXIV: Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento.	57
24.1 Bases de elaboración del presente reglamento.	57
24.2 Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno Escolar.....	57
Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación.....	57
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	59
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	60
TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	60
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ENTRE PARES.	65
TIPOS DE MALTRATO.....	65
APELACIÓN.	69
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR.....	70
PRIMERO: De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:.....	70
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TENENCIA DE DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS LICITAS.	73
MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS.	73
DEBER DE DENUNCIA.....	73
ASPECTOS GENERALES.	73
6. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA PREVENIR ABUSOS SEXUALES.....	77
DESEOS DEL NIÑO(A).....	77
COMUNICAR Y GESTIONAR UN PROBLEMA.....	77
OCULTAMIENTO DE LOS HECHOS REVELADOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS.....	78
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL.....	79
8. PROTOCOLO ANTE CASOS DE TRANSEXUALIDAD DERECHOS Y ACCIONES PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	81
OBJETIVO.....	81
DEFINICIONES.....	81
DERECHOS Y DEBERES.....	82
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.....	82
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO.....	83
MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS.....	84
OBJETIVOS:.....	85
9. PROTOCOLO RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA/O.....	87
10. PROTOCOLO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL.	90
ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL.....	91
11. PROTOCOLO AUTOLESIONES.....	92
DEFINICIÓN DE AUTOLESIÓN.....	92
Características clínicas:.....	92
Clasificación de las formas de presentación clínica:.....	92
¿CÓMO DETECTAR UNA AUTOLESIÓN?.....	93
12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA.	96
DESCRIPCIONES GENERALES.....	96
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	96

13. PROTOCOLO DE ACCIÓN POR CONDUCTA SUICIDA.	97
14. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO	102
15. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	105
Definición.....	105
Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica.	105
16. PROTOCOLO DE VISITA EXTERNA	108
17. PROTOCOLO DE EVALUACIONES ATRASADAS	111
18. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS.....	112
19. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN.	115
PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN AGENTE COVID-19 (CORONAVIRUS).....	115
2. OBJETIVO.	115
3. ALCANCE.	115
4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS Y OFICINA.....	115
5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).	116
6. MANEJO DE RESIDUOS.	116
7. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES.	116
8. INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS.....	117
9. MANEJO DE LÍQUIDOS Y DESINFECTANTES.	117
b. PROCEDIMIENTO BÁSICO.	117
c. PROCEDIMIENTO: (Ver Ficha Técnica y HDS).....	118
d. APLICACIÓN.	118
ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA.	120
TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES.....	121
TÍTULO II: DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS).....	121
TÍTULO III: MARCO LEGAL.....	121
Propósito y alcances.....	122
TÍTULO IV: NORMATIVA PÁRVULOS.....	122
1. Principios fundamentales: (Mineduc).....	122
TÍTULO V: REGULACIONES.	122
Tramos curriculares Educación Parvularia:	122
Del Ingreso Puntual:	122
Recepción de los párvulos:.....	122
Retiros anticipados:	122
5.1. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	123
TÍTULO VI: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.	124
6.1. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.	124
TÍTULO VII: CLIMA ESCOLAR.	126
TÍTULO VIII: DE LA FORMALIDAD.	126
8.1. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.....	126
TÍTULO IX: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.....	127
TÍTULO X: CONVIVENCIA ESCOLAR.....	127
10.1. POLÍTICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS EN PRE-ESCOLARES.....	128
10.2. CONSIDERACIONES PARA LA MEDIACIÓN EN PREESCOLARES.	128
TÍTULO XI: NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS/AS.	129
TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	129
TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	129
REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURAS DE NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.....	129
TÍTULO XIII: CONSIDERACIÓN DE FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES EN NIVEL PREESCOLAR.....	129
TÍTULO XIV: DE LAS NORMA, DETECCIONES Y TIPOLOGÍA DE AGRAVANTES.....	131
TÍTULO XV: CLASIFICACIÓN DE NORMAS PARA PREESCOLARES Y SUS ABORDAJES.....	132
TÍTULO XVI: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS.	134
TÍTULO XVII: DE LOS COMPROMISOS CON LOS PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES.	137
Obligación de denunciar los delitos.	137

TÍTULO I: PRESENTACIÓN DEL MANUAL.

La Convivencia Escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de cada estudiante, la cual favorece un adecuado desarrollo socioafectivo y que propicia un clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad.

El presente Manual de Convivencia Escolar establece un conjunto de normas, procedimientos generales y específicos que regulan los derechos y deberes para la sana Convivencia Escolar del Sostenedor, Director(a), Docentes, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la educación, Padres, Apoderados(as), niños(as) y estudiantes de los niveles: kínder a 6º Básico, con la proyección de completar el ciclo escolar completo (Kínder a IV Medio).

La misión de nuestra comunidad educativa es entregar una sólida formación basada en la calidad académica. Desarrollamos habilidades, conocimientos y actitudes como herramientas privilegiadas para enfrentar los requerimientos de la educación, la vida y el mundo de hoy.

Promovemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes por medio de la estimulación de la creatividad, la afectividad y los valores del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza en todo nuestro quehacer. Para ello desarrollamos, junto a nuestro equipo de profesionales un programa de actividades que incentivan los intereses de los estudiantes en el plano cognitivo, deportivo, artístico y valórico, buscando la innovación pedagógica y el alto nivel de compromiso con el aprendizaje profundo y formación de todos nuestros estudiantes.

OBJETIVOS

Este reglamento, publicado para el conocimiento de la comunidad, contiene los elementos para una sana Convivencia Escolar con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención, teniendo por finalidad:

1. Establecer, guiar, desarrollar y fomentar los derechos y deberes en todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Establecer protocolos de acción para los casos que signifiquen un conflicto de Convivencia Escolar, los que deberán estimular el acercamiento, entendimiento y compromiso de las partes e implementar acciones reparatorias y formativas para los afectados.

Lo anterior, se enmarca dentro de los valores de Colegio Privado Academia Iquique, si bien existen medidas disciplinarias, se busca favorecer la coexistencia armoniosa de los niños y niñas, y de la comunidad educativa en general basada en el diálogo, el entendimiento y la sana convivencia.

TÍTULO II: DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE COLEGIO	Colegio Privado Academia Iquique
RBD	12635-7
DIRECCIÓN	Bulnes 767
TIPO DE ENSEÑANZA	Prebásica y Básica
COMUNA	Iquique
DEPENDENCIA	Particular Pagado
TELÉFONO	57 2247188
CORREO ELECTRÓNICO	ytrujillo@academiaiquique.cl
DIRECTORA	Yerka Trujillo Butler

El manual de convivencia escolar de Colegio Privado Academia Iquique, se plantea como una necesidad distintiva de su Proyecto Educativo Institucional, que de vida al quehacer colegial desde una concepción integral del ser como persona vinculada estrechamente con otros en un mundo de interacción dinámica y cambiante.

En estos términos, esta comunidad educativa tenderá mediante la adhesión al presente manual, a una convivencia armónica cuando los modos y estilos de interacción que se establezcan entre sus miembros expresen que:

Las normas de convivencia que deriven de esto constituyen una carta de deberes y derechos para todos y cada uno sin distinción. Las normas deben satisfacer los principios de legalidad e igualdad. Concordando que toda la comunidad es partícipe de la normativa que la rige.

2.1. NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN

Visión

Aspiramos a formar una Comunidad Educativa, donde las personas desarrollen un fuerte compromiso con su futuro y proyecto de vida, superándose a sí mismas y abriéndose al mundo a través de las herramientas recibidas en su educación, valoren el conocimiento como herramienta de desarrollo integral para cimentar las bases de su futuro profesional, cultiven la Disciplina y los valores del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza, con el propósito de contribuir a una mejor sociedad y sean capaces de construir una coexistencia armoniosa de los seres humanos, basada en la sana convivencia y en la promoción del diálogo.

Misión

Somos una Comunidad Educativa que entrega una sólida formación basada en la excelencia académica. Desarrollamos capacidades, habilidades y actitudes como herramientas privilegiadas para enfrentar los requerimientos de la educación, el constante perfeccionamiento, la vida y el mundo. Promovemos el desarrollo integral de nuestros estudiantes por medio de la estimulación de la creatividad, la afectividad, la Disciplina y los valores del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza en todo nuestro quehacer. Para ello desarrollamos junto a nuestro equipo de profesionales un programa de actividades que incentivan los intereses de los estudiantes en el plano cognitivo, deportivo, artístico y valórico, buscando la innovación pedagógica y el alto nivel de compromiso con el aprendizaje y formación integral de todos los estudiantes.

2.2. VALORES INSTITUCIONALES

Respeto: Es el valor base de la vida de toda sociedad humana, este valor define las relaciones humanas armoniosas en una comunidad, como por ejemplo en la escuela. Este valor se puede reconocer en manifestaciones de cordialidad como saludar, agradecer, tomar turnos y tener consideración y deferencia por los demás, evitando emitir juicios de valor apresurados y prestando atención a las Normas de Convivencia del Establecimiento, siendo además capaz de evitar burlas y uso de apodosos hacia los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

Responsabilidad: El valor de la Responsabilidad podría relacionarse con conceptos como: Compromiso, Perseverancia, Toma de Decisiones, Autonomía, Seguridad, Autoexigencia, etc. En Colegio Privado Academia Iquique, este valor se presenta en el compromiso personal, esfuerzo y voluntad por plantearse objetivos que le ayuden a cumplir con sus metas personales, siendo persistente en la consecución de sus propósitos personales y los planteados por la Comunidad Educativa.

Empatía: Valor que se reconoce al lograr ponerse en el lugar del otro y llegar a comprender cómo se puede estar sintiendo, qué es lo que puede estar pensando, por qué hace algunas de las cosas que hace. Para educar al otro y convivir sanamente con otros, es importante saber cómo se siente, qué piensa y por qué hace lo que hace. Si somos empáticos, podemos entendernos, alejarnos de nuestro punto de vista, que seguramente está condicionado por nuestras creencias. La empatía enriquece la educación de tal forma que debería ser inseparable de la misma.

Templanza: Es una virtud que consiste en mantener la calma en situaciones complejas. Por ejemplo, ante una discusión alguien debe mantener la cordura, incluso sabiendo que sus argumentos podrían ser los válidos. Si piensas que lo importante no es tener razón sino ser feliz, seguramente avanzaremos en buena dirección.

TÍTULO III: MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales e institucionales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convenio 169, OIT, sobre Pueblos Indígenas y Tribales (de rango Constitucional). Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 20.911 Crea el Plan de Formación Ciudadana, 2016. Ley N° 19.532 Jornada Escolar Completa, 1997.
- Ley N° 20.500 Participación Ciudadana en la Gestión Pública, 2011.
- Ley N° 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación
- D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
- Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
- Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
- Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- Decreto N°170 – N°83 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- Decreto N° 256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
- Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
- Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- Política Nacional de Niñez y Adolescencia 2015 – 2025, Chile.
- Circular N° 482 Reglamentos Escolares.
- Resolución Exenta N° 0812 que sustituye Circular N° 768 y establece nueva circular que, garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.

TÍTULO IV: CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. Conceptos básicos asociados al Manual de Convivencia Escolar.

Manual de Convivencia Escolar: Documento oficial que contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, la aplicación de dichas medidas, deberá garantizar en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el manual.

Comunidad educativa: Está definida por la LGE. Art. 9 como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común, es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad, se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

Sus integrantes son personas afectadas y que afectan a la educación, como sostenedor o representante de sostenedor, directores, administrativos y directivos de escuela, docentes, educadoras, estudiantes, padres de familia, asistentes de la educación, egresados. Quienes gozan de esta calidad quedarán sujetos al reglamento gozando de derechos y por consiguiente contrayendo obligaciones y deberes.

Convivencia escolar: La definimos como la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los y las estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa.

La convivencia en sí, es un aprendizaje y éste debe incluir el desarrollo de la capacidad de “vivir juntos” en permanente colaboración y cooperación recíproca, incorporando también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

El aprendizaje para la convivencia incluye valores y habilidades sociales, que se constituyen en la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar.

Como colegio sabemos que enseñar a convivir no es sólo tarea de los profesores (as), educadoras, sino una labor de toda la comunidad escolar y de la sociedad. Es por ello que, fortalecemos la relación entre el colegio, la familia y el entorno, creando nuevas instancias de participación de padres, madres y/o apoderados en la vida colegial, basados en el respeto mutuo y la colaboración hacia la búsqueda conjunta de objetivos comunes.

El término convivencia escolar, está definido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar: Es él o la responsable de la implementación de las medidas de la Sana Convivencia y quien deberá alinear al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Maltrato infantil físico, psicológico o abuso sexual: Es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual es una violación perpetrada por una persona que tiene, o que cree que tiene poder sobre otra persona que es más vulnerable. Puede tener componentes físicos, verbales y emocionales. Incluye actos tales como la violación, el ataque sexual, el acoso sexual, el incesto y el manoseo. La víctima experimenta una actividad sexual que no es ni deseada ni aceptada.

Acoso escolar: Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Delito: Actos tales como robos, hurtos, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia son: Enfermedades reiteradas sin tratamiento, diagnósticos que requieren tratamiento y se encuentran sin ello, o sin controles niño sano, escasa higiene y/o aseo, ropa sucia o inadecuada para el clima, atrasos reiterados en el retiro, niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar, escuela, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, niño(a) circula solo por la calle, entre otras.

4.2. La Política nacional de Convivencia Escolar.

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende brindar apoyo a los establecimientos educacionales, con el fin de concretar un “ambiente de respeto y armonía que permitan avanzar en el proceso de formación personal y social de las personas, junto al aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum”.

En este proceso educativo que asume el colegio, la participación y compromiso de la familia, sean padres, madres y/o apoderados/as es fundamental en la formación de los y las estudiantes. Por ello, debe existir “una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y el colegio, tendientes a establecer la manera en que se abordará el proceso educativo, unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”.

La política nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes:

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar:

El enfoque formativo, considera que la Convivencia escolar es un aprendizaje, por lo que se enseña y aprende manifestándose en cada uno de los espacios escolares: Espacios Formativos; como aulas, recreos, talleres, actos, bibliotecas, salidas a terreno; Espacios de participación como Comité de la Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Consejo de Profesores, reuniones de apoderados, etc. El Enfoque Formativo contiene una dimensión preventiva expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia. La dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que se forma para convivir en armonía, se actúa anticipadamente.

Cuando aparecen problemas de convivencia y/o de violencia que afecten el clima escolar, el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos como una instancia más de aprendizaje utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias y protocolos de actuación.

2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa:

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe

constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores y Comité de la Buena Convivencia.

3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades:

Aprender a vivir juntos constituye la base de la convivencia escolar, a través de la cual los y las estudiantes deben desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales respetuosas y contribuir a establecer una sociedad más justa, tolerante y equitativa. Se sustenta en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

En la escuela se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los integrantes de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva, todos los actores de la comunidad educativa deben hacer el esfuerzo de enseñar a vivir en paz y armonía con otros, respetando sus derechos, fomentando la capacidad de ser tolerantes, aceptar y valorar las diferencias, ser solidarios, especialmente con aquellos que presentan dificultades para establecer sus proyectos de vida. Esto implica una práctica cotidiana que se oriente a desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes que están expresados en los Objetivos Transversales del currículum. Algunos aprendizajes señalados en el documento Política Nacional de Convivencia Escolar, son:

- Aprender a interactuar: intercambiar acciones con otros/as;
- A interrelacionarse: a establecer vínculos que implican reciprocidad;
- A dialogar con fundamentos;
- A escuchar activamente y hablar con otros/as;
- A participar: a actuar con otros/as;
- A comprometerse: a asumir responsablemente las acciones con otros/as;
- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros/as;
- A disentir: aceptar que mis ideas o las de los otros/as pueden ser diferentes;
- A consensuar: encontrar los aspectos comunes lo que implica pérdida o ganancia;
- A reflexionar: repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar.

En síntesis, es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan, no sólo en la unidad educativa, si no en cada ámbito de su vida y desarrollo.

4.3. Objetivos del manual de convivencia escolar.

El objetivo de todo manual de convivencia es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia que se presenten en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que componen dicha comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para ello se precisan conductas que ameritan sanciones en base a criterios de gradualidad y medidas reparatorias, ambas proporcionales y ajustadas a la normativa.

En un sistema educativo fundamentado en la fraternidad y en la confianza a las personas, la figura del educador ha de aprovechar las incidencias cotidianas para formar a los y las estudiantes y al grupo, reforzando los hábitos positivos y corrigiendo, en privado, las conductas no deseadas.

Criterios básicos para el desarrollo de normas para la convivencia escolar:

Promover el reconocimiento de los conflictos como, situaciones inherentes a la interacción de personas y ante los cuales, es posible encontrar alternativas que intenten transformar la solución de ellos en actos educativos.

Promover conductas respetuosas hacia el conjunto de actores del proceso educativo, de acuerdo con las responsabilidades que se desprenden de los diferentes roles que deben desempeñar.

Favorecer la búsqueda permanente de instancias de diálogo, negociación y mediación, considerando que todos los actores de la comunidad son iguales en dignidad y derechos.

Instalar la noción de acuerdo y el compromiso como base de la convivencia y la responsabilidad compartida para su logro.

Procurar que los procesos de construcción e internalización de las normas escolares se conviertan en instrumento privilegiado para la reflexión sobre la ética de la responsabilidad ciudadana, vincular permanentemente los criterios de convivencia escolar democráticos con los sistemas de normas y valores que imperan en la sociedad.

Privilegiar la implementación de estrategias de prevención, promoción, vinculadas a los mecanismos propuestos anteriormente.

Dar o permitir el derecho a la defensa, para que los actores de una situación conflictiva tengan la oportunidad de dar su versión y, si hubo falta, reconocerla, reflexionar sobre el daño ocasionado y hacerse cargo de la reparación.

Valorizar el reconocimiento del error, siendo éste un elemento más del proceso de aprendizaje, el reconocimiento puede ser una instancia importante en la modificación de conductas futuras, para lo cual es importante que los docentes implementen estrategias que las orienten y favorezcan.

Privilegiar el diálogo como estrategia para la resolución de conflictos y corrección de conductas.

El manual de convivencia escolar busca promover la comprensión e incorporación de los valores del Colegio, a la convivencia positiva y un ambiente armónico de aprendizaje. Para ello, adopta un enfoque formativo y preventivo en la convivencia escolar.

Asimismo, el Reglamento contempla medidas pedagógicas, medidas reparatorias y sanciones, graduadas de menor a mayor gravedad, para aquellas conductas que eventualmente afecten la convivencia escolar. El Manual también incluye los protocolos de prevención y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias (por ejemplo, salidas pedagógicas, maltrato escolar entre otros).

4.4. Encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar y el Comité de la Buena Convivencia Escolar.

La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir el desarrollo de la capacidad de “vivir juntos” en permanente colaboración y cooperación recíproca, incorporando también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía. El aprendizaje para la convivencia incluye valores y habilidades sociales, que se constituyen la base del futuro ciudadano(a) en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar.

Como colegio sabemos que enseñar a convivir no es sólo tarea de los profesores(as), educadoras, es una labor de toda la comunidad escolar y de la sociedad. Es por ello que fortalecemos la relación entre el colegio, la familia y el entorno, creando nuevas instancias de participación de padres y/o apoderados(as) en la vida colegial, basados en el respeto mutuo y en la colaboración hacia la búsqueda conjunta de objetivos comunes.

Las personas que son parte de la comunidad educativa son sujetos de derecho que desarrollan una labor determinada en el establecimiento, entiéndase por tales a Sostenedor o Representante del Sostenedor, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes, Administrativos/as y Auxiliares de Servicio. Incluye también a los padres, madres y apoderados (as) en tanto son agentes partícipes de la dinámica colegial. Para tal efecto, todos los miembros de la comunidad educativa comparten el contenido explicitado en este Manual de Convivencia Escolar.

4.4.1. Encargado/a de Formación y Convivencia Escolar.

Busca fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo, con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar.

4.4.2. Composición del Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Para fortalecer el trabajo de la Convivencia Escolar se constituye el Comité de la Buena Convivencia Escolar. Este Comité tiene como misión promover la buena convivencia al interior de la comunidad escolar y desarrollar, en conjunto con la Encargada de Formación y Convivencia Escolar, iniciativas de formación para “Aprender a convivir” o “Vivir con otros”. Este comité tiene carácter preventivo y de promoción de la buena convivencia y se reunirá de manera ordinaria al menos una vez por trimestre y en cualquier situación extraordinaria a la que sea convocada por un tercio de sus integrantes.

Este comité está compuesto por:

Cargo	Nombre
Directora	Yerka Trujillo Butler
Encargada de Formación y Convivencia	Alexandra Pincheira Navea
Jefe de Unidad Técnica Pedagógica	Carla Pizarro Morales
Profesora de Educación Básica	Carmen Barrios
Asistente de la Educación	Elizabeth Puebla Polanco
Representante de las y los apoderados	Ariel Alvarado Vera

TÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR. CARACTERÍSTICAS DE LAS NORMAS.

Cada norma del reglamento contiene:

- Uno o más Valores, los cuales representan los valores de la institución.
- Una Conducta Transgresora que daña la convivencia y perjudica el proceso de formación en nuestra Comunidad Educativa.
- Una Norma de Convivencia, que refleja lo que esperamos de los integrantes del Colegio, de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Valores de nuestra Institución, buscando ser claros y precisos en lo que se espera de ellos.
- Acciones formativas que permitan la toma de conciencia a los distintos actores escolares.
- El Grado de la Falta, cuando la norma es transgredida (leve, grave, gravísima), las cuales buscan reflejar la frecuencia e intensidad de ésta.
- La Instancia de Resolución, en donde se estipula al responsable de aplicar los procedimientos señalados, constituyéndose todos los miembros de la comunidad como agentes activos de mantener una sana convivencia y responsables del proceso formativo de los y las estudiantes.
- El Procedimiento/Consecuencia, asociado a la falta transgredida, siendo imprescindible la claridad respecto a la falta cometida y una medida reparatoria acorde a la transgresión. El objetivo de estos procesos es favorecer el desarrollo personal, social y ético, siendo un aspecto central para una convivencia armónica, el favorecimiento del aprendizaje social y la prevención de conductas inadecuadas.
- La Instancia de Reparación, la cual permitirá a los/las involucrados/as asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados, reparar el daño causado, recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Es indispensable que estas acciones surjan del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo y se constituiría en un acto mecánico.

5.1. Criterios de aplicación.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los involucrados/as y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los/las involucrados/as, procurando la mayor protección y reparación del afectado/a, así como la formación del o la responsable. En caso de una falta gravísima considerada por Aula Segura se establecen como parte del debido proceso las etapas de:

- a) Derecho a realizar descargos.
- b) Solicitar la reconsideración de la medida. (Aula Segura).

Al momento de determinar la medida reparatoria, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: el número y grado de responsabilidad de los (as) agresores (as).
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber agredido a un o una integrante de la comunidad educativa (profesor/a funcionario/a – estudiante – Padres y/o apoderados/as del establecimiento).
- La conducta anterior del o la responsable.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado (a).
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del involucrado/a antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del o la estudiante a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- Situación de salud del o la estudiante.

5.1.1. Criterios para ponderar y aplicar medidas.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados /as y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados/as, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el involucrado/a pertenece (estudiantes de enseñanza básica o prebásica).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Entre éstas se encuentran:

Atenuantes

- Registro de conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Disculparse.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado/a.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar en legítima defensa de su persona o de otros, de bienes o derechos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber sufrido un daño físico o emocional por causa o motivo de la acción cometida por otros.

Agravantes

- Reiteración de la falta.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros/as a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas, si las hubiere.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada/o.
- Presencia de discapacidad, enfermedad o condición de indefensión por parte del afectado/a.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Pluralidad de agresores.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado/a.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado/a por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

5.2. ACTORES Y PARTICIPACIÓN.

5.2.1. Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales del que forman parte.

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Todas las establecidas en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

Funcionamiento y organización del Centro General de Padres, Madres y Apoderados: Lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los Centros de Padres, Madres y Apoderados orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA) anima, organiza y participa en actividades que vayan en beneficio de los objetivos propios del proceso de enseñanza aprendizaje, definidas en el Plan Anual de Actividades y en beneficio de proyectos estudiantiles formalmente presentados.

El funcionamiento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA) se regirá en conformidad a un Reglamento de CGPA el que será aprobado y/o modificado en la primera reunión de cada curso en el mes de marzo. El reglamento del CGPMA aprobado, obliga a su estricto cumplimiento a todos los padres, madres, apoderados, y representantes de cada curso del colegio. (En caso de no contar con un reglamento propio, el organismo se rige por el Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación). Al inicio de cada año escolar, el CGPMA en la primera reunión de presidentes (as) de cada curso, aprobará el Programa de Actividades Anual, al que los apoderados/as del colegio se suman y adhieren, de manera voluntaria.

No se podrá negar la matrícula a ningún/a estudiante, ni excluirlo/a de la asistencia a clases, por el hecho de no realizar aporte al Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

5.2.2. Estudiantes

Existe participación de los y las estudiantes, a través de:

- a. Delegados de curso.
- b. Directivas de curso. (Coordinación interna de los cursos que se comienza a trabajar desde 3º Básico). Se conformarán por votación de los y las estudiantes guiados por directrices del o la Profesora Jefe. Dicha directiva tendrá por duración un trimestre, evaluando su continuidad y/o modificación en el trimestre siguiente.

5.2.3. Profesores y Asistentes de la Educación.

En lo que respecta a convivencia escolar; los profesores(as) y asistentes de la educación participan a través de:

1. Reuniones periódicas por departamento o área.
2. Reuniones generales con la Dirección o UTP, equipo directivo.
3. Consejos de profesores.

5.2.3.1. Consejo de Profesores.

Es un organismo Académico/formativo y con un carácter esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres, madres y apoderados(as), entre otros. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia.

5.2.3.2. Funciones del Consejo de Profesores.

Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación, programación e implementación de las actividades curriculares, formativas y extracurriculares.

1. Participar y/o apoyar con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar en las tareas programadas.
2. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
3. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la Convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
4. Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar.

5.2.3.3. Comunidad Educativa.

1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen por deber promover y asegurar una sana Convivencia Escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza, con el propósito de contribuir a una mejor sociedad.
2. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar y cumplir con las normativas que rigen en Colegio Privado Academia Iquique.
3. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral. Cuando el ambiente de la sana convivencia no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tienen derecho y deber de denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
4. Cada estudiante será tratado con respeto, acorde a su calidad de miembro de la Comunidad Educativa. Este respeto debe ser recíproco para con todas las personas que cumplen diferentes funciones dentro del Establecimiento.
5. Ningún estudiante podrá ser discriminado por género, opción sexual, identidad sexual, aspecto físico, condición de raza, creencias, situación socioeconómica, etc.
6. Cumpliendo con las exigencias de la Ley de Protección Infantil, Colegio Privado Academia Iquique, denunciará a las entidades correspondiente de acuerdo al protocolo estipulado, ante toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de niños y niñas, como también aquellas que sean consideradas delito en la nueva Ley Penal.
7. En caso de que el o la estudiante presente reiteradas conductas agresivas o disruptivas el profesor(a), educadora citará a entrevista al apoderado/a, se le entregarán sugerencias y se realizará un compromiso de apoyo educativo para el logro de objetivos. De persistir las conductas

agresivas o disruptivas y sin cumplimiento de los acuerdos, se procederá a derivar a un especialista externo al Establecimiento quién tomará el caso y hará las intervenciones correspondientes.

8. En aquellos casos donde se vea afectada el desarrollo de la clase, la continuidad de ésta y/o exista quiebre en la convivencia escolar y el clima de aula por acciones graves y/o gravísimas entendidas en nuestro manual como aquellas acciones de los y las estudiantes que inciden negativamente en la vida escolar, conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, daño o deterioro a los espacios comunes o los bienes del Colegio. Son acciones además que comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Frente a estas situaciones el o la estudiantes que ocasiona el quiebre de la actividad pedagógica, será apartado del grupo curso, para garantizar el resguardo y cuidado personal y emocional, del mismo como de aquellos que lo han presenciado o ha sido afectados, y si tras los esfuerzos por regularlo/a y poder reincorporarlo/a al aula no es posible, se informará a los apoderados para el retiro del o la estudiante.

Ante cualquier falta grave por parte de padres y/o apoderados/as, ya sean (garabatos, injurias, calumnias, maltrato físico, psicológico y/o verbal) que afecte alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, el Encargado(a) de Formación y Convivencia Escolar mediará frente a dicha situación protegiendo los derechos de los afectados. Frente a ello la Dirección procederá a estudiar el caso y se tomarán decisiones al respecto, las cuales van desde negociación y mediación, no renovación de matrícula, hasta informe a Superintendencia de Educación.

En caso de que algún funcionario/a del Establecimiento se vea involucrado/a en situación de vulneración de derechos de un miembro de la Comunidad (abuso de poder, abuso sexual, discriminación), se seguirán los protocolos especificados más adelante en este manual.

TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES.

6.1. Derechos de los Estudiantes.

1. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
6. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
8. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. Derecho a la libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución, LGE).
12. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
15. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
16. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
17. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
18. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
19. Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
20. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
21. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE). No obstante, el o la apoderado declara estar informado y asume que el establecimiento no tiene Proyecto de Integración, razón por la cual cualquier necesidad educativa ya sea transitoria o

permanente del o la estudiante, que requiera de condiciones educativas especiales o personalizadas, como individualización de la enseñanza o la existencia de personal especial de apoyo y en general cualquier otra medida que escape a la oferta normal del establecimiento, el costo debe ser asumido por el propio apoderado/a.

22. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
23. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
24. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
25. Derecho de las estudiantes embarazadas y padres adolescentes a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
26. Derecho a eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.
27. Aprender a solucionar los conflictos sin violencia.
28. Responsabilizarse de sus actos a través de procedimientos que no vulnere sus derechos, ni su integridad.
29. Derecho a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de una cancelación de matrícula o expulsión (Aula Segura).

6.2. Derechos de Apoderados/as.

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

6.2.1. Respeto de los derechos de padres o madres que no tienen la tuición (Circular n°27 Superintendencia de Educación/ artículo 224 Código Civil).

- La institución reconoce el derecho y la obligación de los padres y madres de participar en la educación de los hijos (as).
- Reconoce el derecho de asociarse.
- Reconoce el derecho a ser informados, ser escuchados y a participar, de igual manera que padres y madres de la comunidad escolar, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o situación de hecho en que éstos se encuentren.

6.2.1.1. De las restricciones:

El ejercicio de los anteriores derechos presenta como límite las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del o la estudiante, como una orden de alejamiento, o todas a aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del o la estudiante en el ámbito escolar. (Situaciones de contexto escolar).

6.2.1.2. Respeto de la resolución:

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del Tribunal y firma del funcionario (a) responsable, además de la certificación que la resolución se encuentra ejecutoriada, y que no existen recursos pendientes por resolver por el Tribunal (Certificación de Ejecutoría).

6.3. Derechos Docentes.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren Útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
5. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
6. Derecho a tomar medidas formativas, administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, de acuerdo con el MCE. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
8. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
9. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
10. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
12. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
13. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
14. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
15. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
16. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
17. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
18. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
19. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
20. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
21. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
22. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6.4. Derechos de Directivos.

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
4. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Derecho a proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
8. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
22. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

6.5. Derechos de Asistentes de la Educación.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
6. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
8. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
16. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6.6. Deberes de los Estudiantes.

1. Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
2. Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
5. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, acompañamientos formativos y registros disciplinarios.
6. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extracurriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
7. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
8. Es deber del o la estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario/a del establecimiento, comunicar al profesor/a o educadora pertinente, u otro funcionario/a responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
9. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
10. Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional. (LGE).
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
14. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
15. Utilizar responsablemente las instalaciones y servicios del Establecimiento, haciéndose responsable de los daños ocasionados por el mal uso tanto de los bienes muebles como de los inmuebles.
16. Mantener un comportamiento social adecuado, respetando a sus compañeros(as), evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas o discriminatorias.
17. Respetar la(s) pertenencia(s) de los demás integrantes de la comunidad escolar.
18. Acatar instrucciones y sugerencias de docentes, asistentes de la educación y auxiliar de servicio asignado al sector, quienes velan por la disciplina y el orden, así como del resto de los funcionarios/as de la comunidad educativa.

19. Solucionar sus conflictos, a partir de la práctica de la no violencia, la negociación, el diálogo, siguiendo las instancias regulares.
20. Evitar las agresiones verbales y agresiones físicas.
21. Mantener, en todo momento, una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Colegio.
22. Asistir y mantener una actitud, dentro y fuera del establecimiento, de respeto y seriedad en actos cívicos y en todas las actividades de representación del colegio.
23. Llevar oportunamente a sus apoderados la información que envíe el colegio, a través de Comunicaciones, Cartas o Circulares.
24. Cuidar su integridad mental y física, seguridad propia y de sus semejantes y garantizar el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
25. Ser responsable de sus Útiles personales y escolares, asumiendo un auto cuidado y responsabilidad, tanto fuera como dentro de la sala de clases.
26. Acoger y respetar la presencia del Docente y/o Educadora en el aula o de quien ocasionalmente le sustituya, no perturbando ni entorpeciendo el desarrollo de las clases.
27. Cuidar y mantener la limpieza de la sala de clases, el patio, el establecimiento y entorno en general, así como el mobiliario e implementos que permiten el desarrollo de los aprendizajes.

6.7. Deberes de Apoderados.

1. Debe educar al o la estudiante. (LGE, L. Inclusión).
2. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios del o la estudiante.
4. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
5. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
6. Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Debe responder económicamente por los daños que ocasione el o la estudiante en el establecimiento.
8. Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal del o la estudiante.
9. Debe justificar las inasistencias del o la estudiante una vez que el o ella se reintegre a clases.
10. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales del o la estudiante.
11. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). Responsabilizarse y responder ante el Colegio por el comportamiento del o la estudiante, según lo dispuesto.
12. Frente a una falta de compromiso por parte del apoderado/a o situaciones que entorpezcan o signifiquen una falta de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa, el establecimiento se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado/a, a fin de optimizar el nexo entre familia y colegio. Si este se opone se sugerirá al apoderado/a un cambio de establecimiento de acuerdo a sus necesidades. Dicha falta de compromiso responderá a un procedimiento fundado, informado y con posibilidad de apelación.
13. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
14. Proveer al o la estudiante de uniforme, materiales e implemento de enseñanza que le sean solicitados por el colegio.
15. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
16. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado/a.
17. Mantener al Colegio informado, a través de la Educadora y/o docente respectiva de:
 - Cambio de domicilio y/o teléfono al profesor/a.
 - Situaciones que eventualmente pudieran afectar el desempeño y/o bienestar de sus hijos/as como enfermedades, fallecimientos, crisis familiares, entre otros.
 - Diagnósticos, tratamientos médicos y/o terapéuticos, como asimismo del tipo y posología de los medicamentos utilizados por su hijo/a.

- Situaciones de violencia, acoso escolar, abuso o maltrato infantil que afecten a un o una estudiante del colegio, de las cuales tome conocimiento.
 - Situaciones legales o resoluciones judiciales que afecten de manera indirecta o directa al o el estudiante.
18. Completar la ficha médica del o la estudiante, para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito o en forma presencial a docente a cargo del curso, en un lapso no superior a una semana.
 19. Frente al uso o consumo de algún medicamento, sea este transitorio o permanente, es deber del apoderado/a administrarlo, sobre todo si este es durante la jornada escolar del o la estudiante.
 20. Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por el o la estudiante, a sus compañeros/as, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio.
 21. Promover y tener un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento.
 22. Retirar puntualmente al o la estudiante al término de la jornada desde el establecimiento, según horario de cada curso, o su apoderado/a suplente registrado.
 23. Mantenerse informado a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento: página web, correo electrónico, plataforma institucional.
 24. Permitir que su hijo/a sea entrevistado/a por profesores, encargada/o de convivencia, directivos, bajo situación de investigación o acompañamiento con fines formativos, de convivencia o académicos.
 25. Respetar los conductos regulares determinados por el establecimiento frente a cualquier duda, consulta, comentario o dificultad.
 26. Utilizar de modo apropiado los siguientes conductos regulares jerárquicos de problemáticas que afecten a su pupilo(a):
La primera persona para atender cualquier situación es el profesor/a jefe o educadora, quien después, dependiendo del caso, analiza si debe derivar de acuerdo a la situación presentada.

Importante:

Ante recepción de cualquier tipo de denuncia, corresponde esperar un tiempo de 10 días hábiles, como plazo máximo, para realizar el proceso de investigación correspondiente, el cual incluye entrevistar a los diferentes actores posiblemente involucrados. Posteriormente, cuando se tenga toda la información, los apoderados serán citados para entregar retroalimentación.

6.8. Deberes de Docentes.

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
3. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. (E. Docente).
5. Debe orientar a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
6. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
7. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
8. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
9. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los y las integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
10. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
11. Debe conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
12. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
13. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
14. Conocer, promover, adherir y cumplir el Proyecto Educativo.
15. Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan de Seguridad Escolar.
16. Mantener el orden y limpieza en la sala de clases asignada, cuidado de instrumentos, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
17. Hacer sus clases en un ambiente de excelencia académica, respetando las bases curriculares y manteniendo un clima armónico y de respeto a la diversidad durante el desarrollo de ellas.

18. Citar a padres y apoderados/as de su jefatura de su curso a entrevistas personales durante el año.
19. Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus estudiantes, tanto educacionales como familiares, como así mismo de todos aquellos asuntos de los cuales tome conocimiento en el desempeño de sus funciones, relativos a la institución educacional.
20. Proceder en toda circunstancia con ética profesional.
21. Seguir los lineamientos formativos y utilizar los Manuales de orientación entregados por Departamento de Formación y Convivencia.
22. Dejar registro en la hoja de observaciones del o la estudiante situaciones disciplinarias que ocurran antes, durante o al término de la clase.
23. Citar y dejar registro de todas las entrevistas realizadas al apoderado/a, todas las veces que sea necesario.
24. Mantener una presentación personal formal en el ejercicio de su labor, en actos oficiales y de representación externa del establecimiento. Vestimenta formal en caso de actos oficiales.
25. Evitar ausentarse de la sala, y dejar a los estudiantes solos(as) en la hora de clases.
26. Ser modelo de conducta, en los valores institucionales: Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza.
27. Actualizar información referida a notas e informes de personalidad en el sistema computacional NAPSIS/COLEGIUM, en los tiempos establecidos.
28. Informar periódicamente a los apoderados/as, de dificultades o logros de los estudiantes, acompañamientos formativos implementados, mediante comunicaciones escritas y/o entrevistas presenciales o virtuales.
29. Respetar y tolerar la diversidad de pensamientos y opiniones.
30. Promover y motivar la resolución de conflictos mediante diálogo.
31. Denunciar sospechas de vulneración de derechos de los Estudiantes, ante supervisores directos, que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc. para canalizar las alternativas de solución del conflicto.
32. Durante el proceso de investigación y/o medida formativa a aplicar, en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza, el docente tiene el deber de orientar y acompañar al o la estudiante.

6.9. Deberes de Directivos.

1. Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
8. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
14. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
15. Es deber del director/a adoptar la medida de expulsión o cancelación de la matrícula e informar de ello a la Superintendencia de Educación.
16. El director/a es quien resuelve la solicitud de los padres, madres y apoderados de reconsiderar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, previa consulta al Consejo de Profesores/as.
17. Establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de los conductos regulares, que permitan a los Padres, Madres y/o Apoderados/as, una expedita comunicación con el Establecimiento, a fin de dar respuesta a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas.

6.10. Deberes de Asistentes de la Educación.

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
6. Debe colaborar y cooperar en promover la convivencia escolar. (LGE).
7. Conocer, replicar y aplicar el Manual de Convivencia a los estudiantes, padres, madres y apoderados/as.
8. Velar por el bienestar y seguridad de los y las estudiantes de manera prioritaria.
9. Velar por el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre el estudiantado, aplicando correctamente el presente Manual.
10. Velar por el cumplimiento de la presentación personal en los estudiantes, sin importar el nivel o curso que pertenezca, exigiendo el cumplimiento de éstas, corrigiendo en virtud del presente reglamento.
11. En caso de presenciar un conflicto entre estudiantes actuar con celeridad y conciliación para resolver el problema sin importar el nivel o curso del estudiante, así como también si se está frente al incumplimiento de una norma, aplicar y/o sancionar, sin distinción, la medida correspondiente, informando de inmediato a su jefatura directa.
12. Tener un trato respetuoso, cordial y formal, sin discriminación, hacia estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.
13. Citar, entrevistar y dejar registro de las entrevistas sostenidas con apoderados/as en los documentos oficiales del establecimiento (libro de clases, hoja de entrevistas).
14. Velar por su presentación personal acorde al ejercicio de su labor.
15. Mantener actualizada la información administrativa (libros de clases, registro de observaciones, ficha escolar, horarios, etc.).

TITULO VII: REGULACIONES.

7.1. Salas de clases.

Las salas de clases son los espacios de generación de aprendizajes de las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, instrumentos tecnológicos, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases, es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad todos los miembros de la comunidad educativa.

7.2. Trabajo en aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases, es monitoreada en todo momento por él o la docente, educadora que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto los y las estudiantes como profesores /as, educadoras, no podrán utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Solo podrán ingerir alimentos o realizar otro tipo de acción vitales para su salud, los y las estudiantes que presenten enfermedades crónicas y que su estado de salud haya sido previamente comunicado y entregados a los antecedentes médicos por parte del apoderado(a), en nivel preescolar se utilizan otras estrategias, atendiendo a la etapa en que se encuentran los niños y niñas. Los y las estudiantes que necesiten ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar ausentarse al o la docente que se encuentre en ese momento a cargo de la clase. En caso de que él o la docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un o una docente reemplazante quién realizará actividades

pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, según planificación, y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para los y las estudiantes, profesores/as, educadoras, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un o una estudiante, docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento. No obstante, se realizará procedimiento investigativo.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

En aquellos casos donde se vea afectada el desarrollo de la clase, la continuidad de ésta y/o exista quiebre en la convivencia escolar y el clima de aula por acciones graves y/o gravísimas entendidas en nuestro manual como aquellas acciones de los y las estudiantes que inciden negativamente en la vida escolar, conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, daño o deterioro a los espacios comunes o los bienes del Colegio. Son acciones además que comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Frente a estas situaciones el o la estudiantes que ocasiona el quiebre de la actividad pedagógica, será apartado del grupo curso, para garantizar el resguardo y cuidado personal y emocional, del mismo como de aquellos que lo han presenciado o ha sido afectados.

7.3. Clases de Religión.

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el/la estudiante y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión se quedarán en la misma sala de clases pero realizando otras actividades pedagógicas.

7.4. Clases de Educación Física.

Todos los y las estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún o alguna estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un o una especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

7.5. Reuniones de apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre profesor/a jefe, educadora y los apoderados/as de un curso, en torno a los aprendizajes de los y las estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar.

Se realizarán cuatro reuniones durante el año, dos el primer semestre y dos el segundo semestre, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de los y las apoderados. Estas serán realizadas de manera presencial.

7.6. Citaciones al apoderado/a.

Los docentes, educadoras, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos, convivencia o del ámbito formativo, de algún o alguna estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por vía escrita (vía correo electrónico y en situaciones excepcionales por vía telefónica) y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

7.7. De las estudiantes en estado de embarazo, madres lactantes, padres y futuros padres.

El embarazo, la maternidad y paternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el colegio, otorgándose para ello las facilidades académicas del curso. El establecimiento cumplirá esta medida, conforme al aumento paulatino de sus niveles y cursos.

7.8. El registro de observaciones.

Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases **Digital** y además el establecimiento mantendrá una Carpeta de Antecedentes con toda la documentación pertinente y en la recepción se mantendrá una ficha de cada estudiante en donde se registran los atrasos, inasistencias y retiros diarios de los y las estudiantes, además de la entrega de materiales atrasados.

Se mantendrá en carpeta:

- a) Todos los antecedentes de los y las estudiantes.
- b) Certificados médicos y/o especialistas tratantes que justifican inasistencias, retiros de clases u otras indicaciones.
- c) Acta final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria.
- d) Acta del proceso de seguimiento, en los casos que sea necesario.

TÍTULO VIII: RELACIONES PERSONALES.

La Dirección del Colegio procurará que las interacciones e interrelaciones de los integrantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa se desarrollen en un clima de armonía y respeto, procurando que no se desarrollen acciones de mobbing (hacia los trabajadores) y bullying (hacia y entre los y las estudiantes). Para esto se establecen las siguientes instancias: Ante cualquier falta grave por parte de los apoderados/as (garabatos, injurias, calumnias palabras soeces, obscenidades, maltrato físico, maltrato psicológico y/o verbal) que afecte alguno de los miembros de la Comunidad Educativa (de manera directa o a través de algún medio virtual), el Encargado/a de Convivencia Escolar o Equipo Directivo mediará frente a dicha situación protegiendo los derechos de los afectados/as. Frente a ello se procederá a elaborar un informe el cual será entregado con copia ante la Superintendencia de Educación para que tome conocimiento y se proceda en términos que la ley estime conveniente para sancionar al o los responsables.

Cuando un apoderado/a incurra en la falta anterior, el colegio se reserva el derecho de prohibir el ingreso y desconocerlo como tal, para ello se debe destinar un nuevo apoderado/a, que puede ser aquel que figure como suplente, el cual inmediatamente ocupará el título de apoderado/a oficial.

Cuando un apoderado/a incurra en maltrato físico en contra de su hijo(a), ya sea dentro o fuera del colegio, la Dirección realizará el acuso correspondiente ante la autoridad competente para resguardar los derechos de sus estudiantes.

Todo apoderado/a deberá firmar el compromiso que lo acredita como tal, al momento de la matrícula, entendiéndose que acepta y se adhiere a las disposiciones del Establecimiento para que su hijo/a permanezca como estudiante regular.

TÍTULO IX: PERMANENCIA EN CLASES.

Curso	Horario	Recreo 1	Recreo 2	Recreo 3
Kínder	8:00 – 13:10	8:30 a 8:40	10:10 a 10:40	12:10 a 12:20
1° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
1° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
2° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
2° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
3° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
3° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
4° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
4° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
5° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
5° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
6° Básico A	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05
6° Básico B	8:00 – 14:30	9:30 a 9:45	11:15 a 11:25	12:55 a 13:05

9.1 El inicio de la jornada escolar será a las 08:00 horas. En consecuencia, todo estudiante que se presente después de esta hora se considerará atrasado/a para los efectos disciplinarios y estadísticos. Se sugiere, para evitar atrasos, que los y las estudiantes ingresen al colegio 10 minutos antes del inicio de la jornada.

9.2 Al sonar, eventualmente el megáfono especialmente establecido del Plan de Seguridad (Disposición Ministerial para Urgencias Escolares), los y las estudiantes y docentes deberán dirigirse de inmediato a la zona de seguridad más cercana dentro del Establecimiento, según instrucciones establecidas en nuestro Plan de Seguridad Escolar y dadas a conocer a todos los y las estudiante previamente. Si es necesario evacuar el Establecimiento, nos dirigiremos a la zona de seguridad acordada.

9.3 A comienzos de año, el apoderado/a titular deberá registrar un apoderado/a suplente en caso de que alguna situación impida su presencia en el Establecimiento, (referido a atrasos, justificaciones, reuniones, etc.)

9.4 El término de cada clase será señalado por el timbre; pero es el profesor/a, educadora de clase quien guiará la salida física de sus estudiantes, respetando el derecho de éstos/as a su descanso.

9.5 Los y las estudiantes, no pueden hacer abandono de la sala de clases antes que la campana señale el término de la clase, a no ser que sean autorizados expresamente por el profesor/a o personal de apoyo del establecimiento que estuviere con los y las estudiantes en ese momento.

9.6 Durante los recreos, los y las estudiantes, permanecerán dentro de los límites del sector autorizado. Es responsabilidad del profesor/a y educador/a hacer que todos los y las estudiantes salgan de la sala de clases. Desde ese momento el personal asume el control de los patios.

IMPORTANTE

Al término de la jornada los y las estudiantes, deben ser retirados puntualmente según su horario diario. En caso de que el apoderado(a) demore más de 30 minutos sin aviso alguno, se procederá a realizar la gestión que corresponda.

9.1.1 Del cambio de Actividades.

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y/o deportivos, entre otros.

9.1.2. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad *deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución* al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y

sector. No obstante, la Dirección del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de las y los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como las que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes, educadoras y asistentes para los y las estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los y las estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

9.1.3 Respeto de Suspensión de Clases.

Se produce cuando, el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

9.1.4 Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que las y los estudiantes, no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, hasta 5 días siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

El procedimiento para dichas situaciones se realizará en el siguiente orden:

- La suspensión de clases y/o jornada parcial o completa, será informada a la comunidad educativa vía Colegium.
- Se efectuará una reunión de equipo directivo, para evaluar la situación que ha determinado la suspensión de actividades colegiales.
- El equipo directivo elaborará un comunicado informativo, en cual será enviado al Departamento Provincial de Educación y que incluirá el plan de trabajo para la recuperación de clases.
- El plan de recuperación de clases será enviado tanto a las funcionarias como la comunidad educativa vía Colegium.

TÍTULO XI: NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA

11.1. Es deber de Equipo Directivo, Profesores/as, educadoras y asistentes de la educación:

- Conocer, difundir y aplicar el Manual de Convivencia a funcionarios/as, estudiantes, padres, madres y apoderados/as.
- Realizar las actividades que propone el equipo directivo para implementar el Plan de Convivencia.
- Aplicar acciones de Formación y Orientación.
- Escuchar y respetar a sus estudiantes.
- Citar y entrevistar a sus apoderados/as.
- Registrar bajo firma en carpeta de atención apoderado/a y estudiante todo lo que se converse con él/ella.
- Registrar bajo firma toda atención de los y las estudiantes en la carpeta de atención de apoderados/as y estudiantes.

11.2. Requerimientos y protocolos de comportamiento que deben tener nuestros estudiantes en actividades en las que representen al establecimiento frente a la comunidad:

- Correcta presentación personal.
- Buena conducta y un vocabulario acorde a los valores que promueve nuestro Manual.
- Estricto cumplimiento frente a los superiores a cargo de la delegación fuera y dentro de la ciudad.
- Respeto recíproco entre estudiantes y funcionarios/as que estén a cargo de la delegación.
- Cumplir con los requerimientos necesarios para el desarrollo de la actividad extramuros, tales como: colaciones, movilización, materiales de estudio y de cuidado personal, etc.
- Entrega de una autorización firmada por parte del apoderado/a en que permita la participación del o la estudiante en la actividad, dejando registro de un teléfono para utilizar en caso de emergencia.

En caso de que la actividad lo amerite, los apoderados/as podrán participar de ella colaborando como agentes educativos de acuerdo a las políticas del proyecto educativo.

TÍTULO XII: DE LA ASISTENCIA

- 12.1 Será causal de repitencia exceder el 15% de inasistencia sin justificación médica. Desde primero básico en adelante.
- 12.2 Toda inasistencia del o la estudiante debe ser justificada personalmente por el apoderado(a), antes o el mismo día de reintegro del o la estudiante a clases. En caso de que el apoderado(a) no cumpla con esta disposición, se le enviará una comunicación, manifestándole la urgencia de su presencia en el Establecimiento.
- 12.3 Las inasistencias superiores a tres días deberán justificarse mediante certificado médico u otro documento de centro asistencial. El cual debe ser entregado por el apoderado(a) desde el momento que el niño(a) es atendido por el médico para resguardar su asistencia y calendarización de pruebas. Esta documentación no rebaja la inasistencia, sino que justifica su ausencia del Establecimiento.
- 12.4 Las inasistencias no se podrán justificar por teléfono y/o correo electrónico, sin embargo, los apoderados(as) podrán comunicar por esta vía el motivo por el cual no se puede apersonar a la justificación, indicando día y hora en que hará efectivo este procedimiento.

IMPORTANTE

El incumplimiento reiterado con las disposiciones de este título ocasionará que a fin de año sea revisada la renovación de matrícula.

TÍTULO XIII: Presentación Personal.

1.3.1 Se encarece el cumplimiento con las disposiciones de presentación personal y de uniforme que se detallan en el presente título.

La presentación personal de los y las estudiantes debe cumplir con los siguientes requisitos:

Presentarse con el uniforme para las actividades lectivas.

Presentar su uniforme consecuentemente limpio.

Llegar al colegio aseados, y demostrando hábitos de higiene.

En casos de estudiantes que sean detectados con pediculosis, deben recibir tratamiento inmediato para evitar focos de contagio. Es responsabilidad del apoderado/a someterlo a un tratamiento a la brevedad. Se prohíbe el uso de joyas y cosméticos en rostros y manos. pues en el caso de las joyas, éstos representan un riesgo para la integridad física del niño o niña, así como también para los demás en el eventual contacto físico frente a un accidente.

El uniforme oficial del colegio es el que se describe a continuación:

PRE-BÁSICA

Niño: Buzo del colegio, polera y polerón del colegio. El pelo debe presentarse limpio y su corte no debe impedir el trabajo pedagógico del estudiante, por lo que todo estudiante con cabello largo, deberá llevarlo de un modo que no afecte su visión, no oculte su rostro y/o entorpezca su actividad diaria.

Niña: Buzo del colegio, polera y polerón del colegio. Las damas pueden usar, por razones de seguridad, sólo un aro pequeño por oreja. Se deben presentar con su pelo tomado, para facilitar su trabajo pedagógico.

BÁSICA

Niño: Buzo del colegio, polera y polerón del colegio. El pelo debe presentarse limpio y su corte no debe impedir el trabajo pedagógico del o la estudiante, por lo que todo estudiante con cabello largo, deberá llevarlo de un modo que no afecte su visión, no oculte su rostro y/o entorpezca su actividad diaria.

Niña: Buzo del colegio, polera y polerón del colegio. Las damas pueden usar, por razones de seguridad, sólo un aro pequeño por oreja. Se deben presentar con su pelo tomado o con un corte que no le impida el trabajo pedagógico y sin maquillaje ni uñas pintadas.

La estudiante embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado. El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

El uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no habiendo exigencias en que su adquisición sea en una tienda o proveedor específico, ni tampoco será obligatorio adquirir una marca en particular.

1.3.2 Uso del delantal.

Delantal blanco: Su uso será de carácter obligatorio en las asignaturas del área científica y en aquellas asignaturas que así lo exijan por seguridad del o la estudiante. En preescolar los niños y las niñas usarán la pechera del Colegio para las actividades que lo requieran.

En clase de Educación Física para básica y Corporalidad y Movimiento para prebásica, el o la párvulo deberá presentarse obligatoriamente con short del Colegio en el caso de los varones y calzas del Colegio para las damas, además de la polera del Colegio (algodón con cuello redondo). Junto con ello, los y las párvulos deberán presentarse con sus útiles de aseo correspondientes (toalla, jabón, etc.).

El Establecimiento y sus docentes se enfocarán en el cumplimiento de la normativa de la clase de educación física y actividades deportivas complementarias, ya que se reconoce el apoyo y la importancia en el desarrollo integral de los y las estudiantes.

TÍTULO XIV: MANTENCIÓN, ASEO DE SALAS Y MOBILIARIO ESCOLAR DE LA INFRAESTRUCTURA.

- 14.1 Toda sala debe permanecer limpia durante el desarrollo de la jornada de clases.
- 14.2 El estudiantado debe cuidar y mantener su asiento y mesa escolar sin manchas, rayas ni suciedad.
- 14.3 Todo estudiante debe evitar destruir o hacer mal uso de los bienes y espacios del colegio.
- 14.4 Se prohíbe el uso indiscriminado de instrumentos cortantes sin previa autorización de profesor/a o funcionario/a encargado/a.
- 14.5 Se debe tener especial cuidado con el aseo de las salas durante toda la jornada.
- 14.6 Cualquier daño del mobiliario de la sala de clases, causado intencionalmente por el o la estudiante, deberá resolverse con el apoderado/a. El docente será responsable de mantener la limpieza y orden en los espacios que ocupe para desarrollar actividades fuera de la sala de clases.

TÍTULO XV: DEL COMPROMISO ÉTICO MORAL DEL O LA ESTUDIANTE.

Todo estudiante deberá:

- Mantener un buen comportamiento dentro y fuera del Establecimiento.
- Cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos de investigación, prueba, etc.)
- Respetar a sus compañeros/a de colegio, profesores/as, educadoras, funcionarios/as en general, en el desempeño de sus respectivas actividades.
- Hacer buen uso de los espacios democráticos que el colegio pone a su disposición, tales como: Talleres - Directivas de curso - etc.
- Mantener una correcta higiene personal.
- Mostrar en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto, de acuerdo a su condición de estudiante.
- Ser honrado, honesto y veraz.
- Ser puntual en el ingreso a la jornada escolar.
- Nombrar a sus compañeros/as por el nombre y/o apellido, no usar apodos.
- Jugar en los sectores asignados o patios, evitando el peligro.
- El trato entre todos los y las estudiantes del establecimiento debe ser cordial y respetuoso.
- Queda prohibido el ingreso de objetos de valor (celulares, otros instrumentos electrónicos, joyas u otro objeto de valor). El Colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro de estos elementos. No obstante, de ello, el colegio activará los procedimientos investigativos y si fuese necesario realizará la denuncia a instancias policiales.

Es bueno precisar que en lo relativo a las Normas de Convivencia Escolar, todos los y las estudiantes que presenten una necesidad educativa, estén o no contemplados en la Ley de Inclusión, no quedan fuera de la normativa que rige a la Comunidad, sin embargo, se actuará con la debida proporcionalidad en el procedimiento.

Se establece con claridad que todo apoderado/a cuyo o cuya estudiante que presente una necesidad educativa, está obligado a cumplir con el tratamiento que recomiende el profesional que lo diagnosticó.

15.1 Sistema de reconocimiento y felicitaciones.

Así como se establece un sistema normativo para trabajar en el reparo de las acciones cometidas por las y los estudiantes, se dispondrá también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los y las estudiantes o algún otro miembro de la comunidad educativa. Este sistema incentivará la retroalimentación positiva al o el estudiante o miembro de la comunidad educativa mediante la entrevista personal.

15.2 Reconocimiento y reforzamiento positivo.

Del reconocimiento al estudiante; se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, el establecimiento definirá acciones que refuercen las conductas y acciones positivas dentro y fuera de la comunidad escolar.

TÍTULO XVI: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO.

Toda actividad que implique desplazamiento de los y las estudiantes fuera del Establecimiento, deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado/a por escrito.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

16.1 Salidas Pedagógicas.

Las Salidas Pedagógicas, son actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas.

Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un/a docente, directivo y/o asistente a cargo.

El docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del colegio y los estudiantes deberán contar con autorización de sus apoderados/as.

Para un mejor detalle revisar el Protocolo adjunto en la sección “Protocolos de Actuación”

16.2 Salidas al gimnasio.

Los y las estudiantes, que concurran al gimnasio se registrarán por las normas propias que contemplen las programaciones anuales, curriculares y extracurriculares y por su naturaleza formarán parte integrante del presente Manual.

Docentes, educadoras y estudiantes estarán sujetos a protocolo de salida.

TÍTULO XVII: DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS FORMATIVAS Y ACTUACIÓN GENERAL.

El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado/a, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y apelar las medidas tomadas. (Reconsiderar la medida – Aula Segura).

Es preciso tener en cuenta:

a) Preexistencia de la Norma

Sólo se puede actuar sobre hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

b) Detección

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Para el caso de las denuncias, estas deben ser canalizadas a través del Encargado/a de Convivencia y/o el Comité de Convivencia.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una falta, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente, al Encargado/a de Convivencia o algún directivo del establecimiento.

Los docentes o directivos que observen la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) Imparcialidad

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor/a.

Los Principales Aspectos Regulados

Actos que afectan gravemente la convivencia escolar.

Así, se considerarán siempre como actos que afectan gravemente a la convivencia escolar, para efectos de la Ley, los siguientes:

Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de

carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Suspensión como medida cautelar.

Legalmente también existe la figura de la suspensión, pero no como sanción ni medida de apoyo pedagógico, sino como medida cautelar, la que se materializa en la facultad para los directores de hacer uso de la suspensión como una medida precautoria mientras dure un procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento, es decir, resguardar la convivencia escolar.

El uso de medidas cautelares, como la suspensión, sólo podrá darse:

- En aquellos casos en que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
- Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el reglamento interno del colegio y que conlleve la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente a la convivencia escolar, como explicábamos previamente.

Plazos procedimiento sancionatorio.

La Ley también considera algunos plazos y etapas de manera expresa para los procedimientos sancionatorios que se desarrollen en los colegios, y al respecto los más importantes son:

El plazo de la etapa de solicitud de reconsideración de la medida a aplicar va a depender de si se utilizó la suspensión como medida cautelar dentro del procedimiento o no. Así, el plazo para que el estudiante y su apoderado soliciten la reconsideración es de 5 días en aquellos procedimientos en que se hace uso de la suspensión como medida cautelar y si no se hizo uso de la suspensión como medida cautelar, el estudiante y su apoderado tienen 15 días para solicitar la reconsideración de la medida.

En aquellos procedimientos en que se aplique una medida cautelar, la duración en total, considerando las etapas desde el inicio del proceso hasta la primera resolución, el plazo de desarrollo es de 10 días hábiles. Así, tenemos entonces que el procedimiento sancionatorio que tiene como objeto aplicar la expulsión o la cancelación de la matrícula debe tener una duración de 10 días hábiles en los procedimientos en que se aplique la suspensión como medida cautelar. Dicho plazo se cuenta desde la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no desde la que decreta la medida cautelar de suspensión.

Causales para la expulsión o cancelación de matrícula.

Para imponer la sanción de expulsión o cancelación de matrícula a un o una estudiante debe concurrir al menos uno de estos requisitos, a saber:

Que sus causales estuvieren claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o que afectaren gravemente a la convivencia escolar.

Así, la expulsión o cancelación de matrícula se pueden imponer a un o una estudiante ya sea porque las causales de dichas sanciones estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o porque afecten gravemente la convivencia escolar.

Precedencia de las representaciones y medidas de apoyo a estudiantes.

La Ley indica como requisito previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula, que la Dirección del establecimiento haya presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su hijo o hija, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico que estén expresamente establecidas en este reglamento.

Sin embargo, el requisito descrito en el punto previo, no procede en aquellos casos en que según la propia Ley “se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno

de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3o del Título I del decreto con fuerza de Ley No2, de 2009, del Ministerio de Educación”.

Así tenemos que la presentación a los padres, madres y apoderados de la conducta del o la estudiante y las medidas de apoyo psicopedagógico previas a la imposición de la expulsión o cancelación de matrícula, son indispensables para todos los tipos infraccionales que se encuentren descritos en los reglamentos internos, salvo que la acción que constituya la falta sea de aquellas que atentan directamente en contra de la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Medidas de Apoyo y Disciplinarias.

Se debe distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

La finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un o una estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el o la estudiante:

- a) Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
- b) Reconozca las consecuencias de su actuación
- c) Repare la situación generada

Dentro de las Medidas de apoyo podemos encontrar:

- Diálogo personal.
- Diálogo grupal.
- Citación de apoderado.
- Reparación del daño causado.
- Reubicar al niño en curso paralelo.
- Talleres con curso (estudiantes).
- Derivación a especialista externo.

Las medidas disciplinarias, son aquellas que representa lo que la comunidad ha definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes, representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

Dentro de estas medidas, está las medidas disciplinarias denominadas excepcionales, a saber:

- a) Suspensión de clases y de graduación.
- b) Reducción de jornada escolar.
- c) Condicionalidad de matrícula.
- d) Expulsión y /o cancelación de matrícula.

La finalidad de la aplicación de estas medidas a los y las estudiantes comprende:

- a) Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- b) Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- c) Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- d) Aportar a su formación ciudadana.

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas, de acuerdo con la siguiente Categorización y gradualidad.

Las faltas se clasifican en tres tipos, atendiendo a la naturaleza de la acción, la intencionalidad del o la estudiante y la frecuencia con que se produzcan:

Leves (FL).

Graves (FG)

Gravísimas (GR)

Se entenderá por **FALTA LEVE**, a aquellas acciones y comportamientos de los alumnos/as realizados sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente.

Son **FALTAS GRAVES** todas aquellas acciones de los alumnos/as que inciden negativamente en la vida escolar, conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, daño o deterioro a los espacios comunes o los bienes del Colegio. Son acciones además que comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Se consideran graves, falta de honestidad, destrozos de mobiliario, faltas de respeto, ejemplo, hacia las creencias de otras personas. Independiente de su frecuencia, es decir basta con un solo hecho para ser considerado grave.

Son **FALTAS GRAVÍSIMAS** todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y/o que perjudique la imagen Institucional. Se refiere a faltas gravísimas con un daño mayor a otros, a sí mismo o la Comunidad, las cuales atentan contra los valores básicos de la convivencia, son conductas de violencia, insultos, hostigamiento (bullying), y que debido a sus características tienen muy pocas posibilidades de ser reparadas e incluso pueden tener una connotación legal. Ejemplos, delitos como robos, falsificación de documentos oficiales, daños mayores a bienes de la Comunidad. Su gravedad puede implicar en algunos casos la cancelación o caducidad inmediata de matrícula del alumno/a.

17.1 Se entenderá por **FALTA LEVE**, aquellas acciones y comportamientos de los alumnos(as) realizados sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente.

FL1. No trabaja durante la clase y/o no trae materiales de trabajo.

FL2. Come o mastica chicle en clases.

FL3. Deterioro y/o destrucción casual, involuntaria/accidental de infraestructura, mobiliario, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la Institución.

FL4. Comercializa productos sin autorización.

FL5. Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor. No obstante, se realizan procedimientos investigativos.

FL6. Desobedece instrucciones a un llamado de atención.

FL7. Utiliza teléfono celular y otros elementos electrónicos en clases sin que sea autorizado por el profesor/apara fines didácticos.

FL8. Se presenta atrasado/a clases estando en el Colegio. FL9.

Evidencia una deficiente presentación personal.

FL10. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores. Se entiende que pudiesen ocurrir situaciones no descritas en los puntos precedentes, por lo que, como en otros procesos formativos, se atenderán con el debido criterio por parte del Colegio y tras un análisis ponderado, objetivo, criterioso y justo, se propondrá un camino de mejora formativo acorde a esa acción.

17.1.1 Las Faltas Leves serán sancionadas con medidas adecuadas y pedagógicas, según la naturaleza de la falta, tales como:

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.

b) Amonestación verbal: Es el llamado de atención, con carácter privado, que hará cualquier adulto formador ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

c) Amonestación por escrito en libro de clases (digital).

d) Con acumulación de 6 anotaciones por Faltas Leves se procede a citación de apoderado/a.

e) Ante la falta cometida el alumno/a deberá realizar una acción reparatoria, generadora de aprendizaje en el involucrado/a, tales como: trabajos extras, exposiciones frente a compañeros/as. Apoyo comunitario dentro de la jornada escolar.

17.2 Son **FALTAS GRAVES** todas aquellas acciones de los alumnos(as) que inciden negativamente en la vida escolar, conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, daño o deterioro a los espacios comunes o los bienes del colegio. Son acciones además que comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Se consideran graves: Falta de honestidad, destrozos de mobiliario, faltas de respeto, ejemplo, hacia las creencias de otras personas. Independiente de su frecuencia, es decir basta con un solo hecho para ser considerado grave.

FG1. Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad psicológica y física, propia y de sus compañeros/as, dentro o fuera de la sala de clases.

FG2. Presenta mal comportamiento en actividades institucionales, en acto cívico, académico y/o formativo. (Por ej. interrumpe conversando, hace ruidos, juega, no se muestra atento a la actividad).

FG3. Desobedece instrucciones entorpeciendo el desarrollo de la clase.

FG4. Manifiesta conducta afectiva de pareja, de manera efusivas y con expresiones públicas de las conductas propias de la intimidad dentro del colegio.

FG5. Evidencia deficiente presentación personal en forma reiterada.

FG6. Permanece fuera de la sala o sale de ella sin autorización, durante la realización de clases.

FG7. Se niega a rendir una evaluación.

FG8. Lanzar objetos dentro o fuera del aula, así como hacia el exterior del colegio.

FG9. Daña o destruye o mal utiliza mobiliario o material del Colegio o bienes de compañeros/as o funcionarios/as.

FG10 Dejar inodoro/lavamanos sucio, tirar agua en el baño, pararse sobre el inodoro causando daño, así como también arrojar basura u objetos al inodoro provocando un mal funcionamiento de éste.

FG11. Actúa en forma deshonesta antes y durante una evaluación (copia y/o soplar) incluyendo la utilización de cualquier tipo de aparato tecnológico u otros elementos. (Ej. Tomar fotografías de pruebas y difundirlas)

FG12. Rompe, arruga, lanza, prueba u evaluación, elementos de trabajo propios o de otros.

FG13. Adulterar trabajos de compañeros/as de la misma clase o de curso superior o inferiores, entregándolos como propios, plagio de documentos obtenidos por internet con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo.

FG14. Suplantación de identidad para beneficio personal.

FG15. La omisión del deber de comunicar al personal del colegio, las situaciones de acoso o que pueden poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor/a.

FG16. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores.

Las faltas leves serán informadas bajo firma al apoderado de manera presencial, o por correo electrónico y registradas en libro de registros para situaciones leves y emergentes. En caso de ser comunicada por correo electrónico, el apoderado deberá acercarse al firmar el libro de registros dentro de 24 horas.

17.2.1 Las Faltas Graves serán sancionadas con medidas adecuadas y pedagógicas, según la naturaleza de la falta, tales como:

a) Diálogo personal pedagógico.

b) Amonestación por escrito en el libro de clases.

c) Citación del apoderado/a.

d) Ante la falta cometida el o la estudiante deberá realizar una acción reparatoria, tales como: trabajos extras, exposiciones frente a compañeros/as, reposición del daño causado.

e) Suspensión temporal del colegio: Se refiere a la separación del o la estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 1 a 3 días. La gradualidad de la medida está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y si esta reviste motivo frente a la presencia de un peligro real. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado/a del o la estudiante.

f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del colegio por el período de suspensión.

- g) Condicionalidad de matrícula trimestral, en el cual debe evidenciarse un cambio conductual, sin registro de observaciones de faltas graves o gravísimas, debiendo asistir el apoderado(a) mensualmente con quien corresponda para entrevista de seguimiento.
- h) Según corresponda a cada caso, se realizará un plan de acción para acompañamiento y seguimiento de caso o derivación psicosocial externa, (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Las faltas graves y la medida reparatoria impuesta serán comunicadas al apoderado/a dejando constancia escrita de esta situación en la hoja de vida correspondiente y en Libro de Entrevistas.

17.3 Son FALTAS GRAVÍSIMAS todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y/o que perjudique la imagen Institucional.

Se refiere a faltas gravísimas con un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad, las cuales atentan contra los valores básicos de la convivencia, son conductas de violencia, insultos, hostigamiento (bullying), y que debido a sus características tienen muy pocas posibilidades de ser reparadas e incluso pueden tener una connotación legal. Ejemplos, delitos como robos, falsificación de documentos oficiales, daños mayores a bienes de la comunidad. Su gravedad puede implicar en algunos casos la cancelación o caducidad inmediata de matrícula del o la estudiante.

- FGR1. Se retira del Establecimiento sin autorización, trasgrediendo los sistemas de control.
- FGR2. Porte y/o consumo de cigarrillo, alcohol o cualquier tipo en dependencias del colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas y en fiestas del Colegio con o sin uniforme.
- FGR3. Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- FGR4. Todo acto intencional que provoque destrucción, sustracción o adulteración o difusión de documentos oficiales o instrumentos evaluativos.
- FGR5. Manipula indebidamente elementos informáticos con el fin de perjudicar a la institución o a personas.
- FGR6. Provoca disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se vea afectada la integridad física de las personas y el prestigio del colegio.
- FGR7. 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, identidad sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia, en forma directa o indirecta verbal, escrito, o medios virtuales.
- FGR9. Contesta en forma insolente u ofensiva o manifiesta actitudes desafiantes, irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier otro integrante del Colegio.
- FGR10. Faltas de respeto, vocabulario soez, agresiones verbales, escritas o físicas al personal Directivo, docente y asistentes de la educación, a compañeros/as de Colegio o a cualquier miembro de la Unidad Educativa, por cualquier medio físico o virtual.
- FGR11. Consume o porta alcohol en dependencias del Colegio, salidas pedagógicas, fiestas u otras actividades académicas o recreativas en y/o en las proximidades del mismo, en que, vista el uniforme del Colegio, sin perjuicios de las acciones legales pertinentes que corresponda realizar.
- FGR12. Asistir al Establecimiento o actividades colegiales, bajo los efectos del alcohol o cualquier tipo de sustancias nocivas para su salud.
- GR13. Descalificación y deshonra entre estudiantes, a través de listas negras y/o publicaciones de imágenes o videos en Internet.
- GR14. Utilizar el celular u otro artefacto para enviar mensajes descalificativos, ofensivos o de connotación sexual, grabar o fotografiar al profesor(a), funcionario(a) o compañeros(as) del Establecimiento, con o sin su autorización y hacer difusión por cualquier medio.
- GR15. Cualquier acción desarrollada desde la plataforma computacional o cualquier otro medio que afecte la honra, seguridad y provoque perjuicio al Colegio y las personas.
- GR16. Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean estos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera del Colegio.

- GR17. Porte de armas ya sean genuinos o con apariencia de ser real, instrumentos, utensilios u objetos, cortantes, punzantes, contundentes o incendiarias, dentro y/o fuera del Establecimiento vistiendo y llevando identificación del Colegio.
- GR18. Ejercicio de violencia, agredir física o psicológicamente, a cualquier miembro de la Comunidad.
- GR19. Ejercicio de violencia y/o acoso escolar denominado Bullying por la Ley 20.536. Ejercicio violencia y abuso de poder sostenido entre pares. Ejercicio de Cyberbullying, acoso a través de las redes sociales a miembros de la Comunidad Educativa.
- GR20 Difundir o reproducir, por medios físicos o virtuales, mensajes de odio, incitar a la violencia o amenazas en contra de personas, grupos o comunidad en general.
- GR21. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las descritas como graves.

17.3.1 De las sanciones para faltas catalogadas como Gravísimas.

La investigación de una falta catalogada como gravísima, será realizada por una Comisión Investigadora. La medida a aplicar será propuesta de acuerdo a lo estipulado en este Manual.

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Amonestación por escrito en libro de clases.
- c) Citación del apoderado/a
- d) Ante la falta cometida el o la estudiante deberá realizar una acción reparatoria, que genere aprendizaje en el involucrado/a tales como: trabajos extras, exposiciones frente a compañeros(as), trabajo comunitario
- e) El no asistir a los trabajos comunitarios se considera una falta grave.
- f) Presentar carta firmada por el o la estudiante y apoderado(a) comprometiéndose a no reincidir en las faltas.
- g) Condicionalidad de matrícula por cuatro meses, realizando trabajo colaborativo y formativo: Exposición a cursos menores relativos a la falta cometida, turnos de apoyo a diferentes estamentos de la comunidad fuera de su horario de clases, dentro de la jornada escolar.
- h) En aquellos casos en donde él o la estudiante tenga faltas gravísimas previas, se procede a cancelación de la matrícula para el año siguiente.
- i) En casos excepcionales, de dos o tres faltas gravísimas en una misma acción y tras los estudios y luego del previo análisis del consejo de profesores, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la expulsión del establecimiento educacional en forma inmediata y/o Cancelación de matrícula para el año siguiente.

Aquellas faltas que no son parte del funcionamiento cotidiano del Colegio y que no están contenidas explícitamente con sus respectivos procedimientos y sanciones en este Manual de Convivencia y que además, den cuenta de un actuar violento o agresivo en extremo por parte de un o una estudiante (o cualquier miembro de la Comunidad Educativa) y que provoque daños severos en la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, deberán ser resueltas entre los agentes involucrados, el estamento docente pertinente, área de convivencia escolar y Dirección.

En casos de extrema violencia por parte de un/a estudiante (o cualquier otro miembro de la comunidad educativa), el que ha provocado daños severos en la integridad física de un compañero/a o de cualquier miembro de la comunidad educativa y que además pone en riesgo la seguridad de los demás estudiantes o funcionarios/as, se reconoce la facultad de la Dirección para proceder a expulsar al o la involucrado/a. (Aula Segura).

17.4 Medidas y Sanciones por Falta de los padres, madres y apoderados.

Se entenderá por **FALTA LEVE**, a aquellas acciones y comportamientos de las y los apoderados realizados sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar de su hijo/a y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente.

- FL1. Impuntualidad en el ingreso de su hijo/a a la jornada escolar tras cierre de puertas 8:05 horas. (máximo 6 en el año).
- FL2. Impuntualidad en el retiro del o la estudiante hasta 30 minutos tras término de la jornada (máximo 6 en el año).
- FL3. No presenta justificativo por ausencia al colegio y/o actividad de este.

FL4. No asiste a reforzamiento y no justifica su ausencia.

FL5. Realiza llamado a otros miembros de la comunidad educativa, por asuntos académicos y/o conductuales.

Son **FALTAS GRAVES** todas aquellas acciones de las y los apoderados que inciden negativamente en la vida escolar de su hijo, conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de su hijo/a, de sí mismo, y otros, daño o deterioro a los espacios comunes o los bienes del colegio. Son acciones además que comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Se consideran graves: Falta de honestidad, atrasos continuos, ausencia a reuniones y citas, destrozos de mobiliario, faltas de respeto, ejemplo, hacia las creencias de otras personas. Independiente de su frecuencia, es decir basta con un solo hecho para ser considerado grave.

FG1. Impuntualidad en el ingreso de su hijo/a tras cierre de puertas 8:05 horas (de 7 a 20 atrasos en el año).

FG2. Impuntualidad en el retiro del o la estudiante hasta 30 minutos tras término de la jornada (de 7 a 20 atrasos en el año).

FG3. Falta a evaluación y se reincorpora sin su apoderado/a o certificado médico.

FG4. Realiza reiterados llamados, envía mensajes varias veces a otros miembros de la comunidad educativa, por asuntos académicos y/o conductuales.

FG5. Uso, porte, posesión y tenencia de alcohol, drogas, armas o artefactos incendiarios en dependencias o actividades del establecimiento.

FG6. Realizar o inducir actos que atenten contra los miembros de la comunidad educativa o atenten contra la infraestructura del establecimiento.

FG7. Difundir o reproducir, por medios físicos o virtuales, discurso de odio, incitación a la violencia o amenazas en contra de personas, grupos o comunidad en general.

FG8. Difundir información personal de estudiantes, de funcionarios, grupo de personas o de la comunidad en general vía mensajería de texto y/o otros medios de comunicación.

Se entenderá como **FALTA GRAVÍSIMA** por parte de padres y/o apoderados/as, cualquier tipo de agresión verbal, sexual, psicológica o física hacia cualquier miembro de la comunidad, es decir, hacia otros padres, estudiantes, profesores/as, administrativos, asistentes de la educación, directivos dentro y fuera del establecimiento, de manera presencial o a través de redes sociales (Internet).

FGR1. Impuntualidad en el ingreso de su hijo/a tras cierre de puertas 8:05 horas (sobre 21 atrasos en el año).

FGR2. Realizar llamado, envío de mensajes, u otro acto de acoso y/o hostigamiento a otros miembros de la comunidad educativa, por asuntos académicos y/o conductuales.

Comprobada la agresión, a través de una investigación interna o por la constatación de lesiones en los organismos correspondientes, se procederá a aplicar las acciones y medidas, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender el colegio y/o el afectado/a.

17.4.1. Medidas y Sanciones:

El apoderado/a deberá pedir disculpas directas a la persona agredida y entregarlas por escrito. Se solicitará el cambio de apoderado/a.

Si la falta fuese muy grave y los antecedentes lo ameritan, al apoderado/a se le prohibirá el ingreso al Establecimiento.

Presunción de Inocencia.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado/a, durante la tramitación del procedimiento, para ello se debe cumplir con todos los pasos del debido proceso, el que se basa en los conceptos de racionalidad, información y justicia.

Notificación a los involucrados.

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo que se relacione con una falta, deben ser informadas claramente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento el aviso formal a los involucrados/as, dejando constancia escrita de esto.

Posteriormente generar un proceso indagatorio, que determine responsabilidades y la respectiva aplicación de medidas formativas y/o sanciones

Frente a un procedimiento que involucre a un menor de edad, dicha notificación se realizará en conjunto con su apoderado/a, el que será citado previamente para tal efecto. Todo esto, en el caso de las Faltas Graves y Faltas Gravísimas.

Establecimiento de Plazos.

Al momento de iniciar los procedimientos que impliquen una investigación y con ello la determinación de responsabilidades, existirán plazos máximos para la conclusión de los mismos.

Estos plazos son: máximo de 15 días hábiles desde el momento en que se recibe la información.

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de 5 días hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de 10 días hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de 15 días hábiles.

La Ley también considera algunos plazos y etapas de manera expresa para los procedimientos sancionatorios que se desarrollen en los colegios, y al respecto los más importantes son:

El plazo de la etapa de solicitud de reconsideración de la medida a aplicar va a depender de si se utilizó la suspensión como medida cautelar dentro del procedimiento o no. Así, el plazo para que el estudiante y su apoderado soliciten la reconsideración es de 10 días en aquellos procedimientos en que se hace uso de la suspensión como medida cautelar y si no se hizo uso de la suspensión como medida cautelar, el estudiante y su apoderado tienen 15 días para solicitar la reconsideración de la medida.

En aquellos procedimientos en que se aplique una medida cautelar, la duración en total, considerando las etapas desde el inicio del proceso hasta la primera resolución, el plazo de desarrollo es de 10 días hábiles. Así, tenemos entonces que el procedimiento sancionatorio que tiene como objeto aplicar la expulsión o la cancelación de la matrícula debe tener una duración de 10 días hábiles en los procedimientos en que se aplique la suspensión como medida cautelar. Dicho plazo se cuenta desde la resolución que impone la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, no desde la que decreta la medida cautelar de suspensión.

Derecho a Defensa.

Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Proporcionalidad de Sanciones.

El presente Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan.

Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. Considerando para ello la edad y situación particular de los y las estudiantes. En el caso de faltas gravísimas, se debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

Monitoreo.

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento, requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

Apelación.

La instancia de apelación para todas las medidas formativas, para las anotaciones negativas, citación al apoderado/a, suspensión de clases, etc. se canaliza a través de Encargado/a de Convivencia Escolar. La

apelación podrá realizarse personalmente por él o la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso de que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 3 días hábiles.

En el caso de las sanciones, que implique “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la ley 21.128. Aula Segura, establecen que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles, 5 días contado desde su notificación, ante el director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores”.

Derivación al Equipo de Formación y Convivencia.

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por él o la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por otros actores, si la situación lo amerita, se podrá incluir al profesor/a jefe respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este comité figuran:

1. Recolectar antecedentes y analizar el caso.
2. Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
3. Evaluar y monitorear el plan de apoyo.

Denuncia de Delitos.

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento con un plazo máximo de 24 horas posterior a la situación acontecida”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

17.4.2 Finalidades de las medidas y sanciones.

Las medidas que se señalan a continuación han de considerarse siempre como un instrumento educativo y tienen como finalidad fundamental la corrección del o la estudiante en orden a su realización como persona responsable y el mantenimiento de un ambiente educativo que facilite el normal desarrollo de la vida escolar.

17.4.2.1. Actos Reparatorios.

Dependiendo del tipo de falta (consumada), se citará al o la estudiante para que realice servicios comunitarios que favorezcan el correcto desarrollo del estudiante en el establecimiento, tales como apoyo escolar a otros miembros de la comunidad, asistencia a cursos menores u otras que la autoridad competente determine. Los mencionados servicios constituyen un acto reparatorio por el incumplimiento a las normas de convivencia, y forman parte del ciclo formativo de la Convivencia Escolar. Si el apoderado(a) o estudiantes no aceptan o no cumplen Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento con un plazo máximo de 24 horas posterior a la situación acontecida”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de orientar positivamente el desarrollo del o la estudiante. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del colegio de cualquier medida debe considerar:

Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal del o la estudiante.

Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del o la estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.

La imposición de las correcciones previstas en estas normas, serán proporcional a la falta y deberán contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del o la estudiante y el resguardo del resto de sus compañeros.

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del o la estudiante antes de resolver las medidas disciplinarias. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que propendan a desarrollar una convivencia armónica, deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del o la estudiante, ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

17.4.2.2 De las Medidas Restaurativas y Consideraciones Adicionales.

Se entenderá por medidas restaurativas, por aquellas que reparen la buena convivencia escolar y su clima escolar, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados, las que se ajustarán a la cultura escolar del colegio.

En Colegio Privado Academia Iquique, se contemplarán las siguientes medidas restaurativas:

a) Compromisos: Medida restaurativa que podrá aplicarse en casos de Registro en el Libro de Clase. Se entenderá por compromiso a aquella declaración realizada por el o la estudiante, que busque restaurar en un plazo definido las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de desarrollo del o la estudiante, ello deberá ser supervisado por un responsable (Profesor(a) jefe o miembro del Comité de Convivencia), según la naturaleza de la falta. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del o la estudiante.

b) Trabajos formativos: Medida restaurativa consistente en el desarrollo y/o exposición de una temática relacionada a la falta, la cual deberá ser socializada en el entorno afectado, dentro de un plazo definido. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo del o la estudiante y proporción con la falta cometida. Deberá mantenerse registro de esta medida en la hoja de vida del o la estudiante.

c) Plan de Trabajo Personal: Medida restaurativa que tiene por objeto realizar un proceso de reflexión por parte del o la estudiante, a partir del cual se elaborará un plan de acción para incrementar las áreas personales por mejorar. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s), el nivel de desarrollo del o la estudiante y la situación personal de cada estudiante. Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte del Profesor(a) Jefe.

Sobre aquellas situaciones personales del estudiante que estén vinculadas a temáticas relacionadas al alcohol y drogas, el establecimiento educacional trabaja en forma permanente y preventiva, a través, de sus programas formativos y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles. Complementariamente, los antecedentes recopilados serán derivados a los apoderados, para que recurran a instituciones especializadas en el tratamiento de dichas problemáticas.

d) Diálogo Personal Pedagógico Reflexivo: Medida restaurativa que promueve en el estudiante, la toma de consciencia de sus actos y pensamientos y las consecuencias de estos en sí mismo y en los otros, lo cual será abordado con el adulto responsable institucional, ya sea profesor(a) jefe o miembro del Comité de Convivencia.

e) Servicios en beneficio de la comunidad: Medida restaurativa a favor del establecimiento educacional, que involucra la prestación de un servicio que va a beneficio de una comunidad que ha sido dañada, la cual está directamente relacionada con el daño causado. Un ejemplo de esta medida es participar en la reparación de las dependencias del establecimiento, entregar apoyo escolar a otros estudiantes, ser colaborador de un docente, apoyar en tareas concretas a cursos menores, elaborar una intervención que trate alguna problemática de relevancia que involucre a la comunidad escolar, etc.

f) Medida adicional: El Comité de Convivencia liderado por dirección y en conjunto con el área formativa y con la Jefatura de curso definirán la pertinencia de redistribuir las ubicaciones de los estudiantes dentro de la sala de clases con la finalidad de mejorar la dinámica al interior del curso.

17.4.2.3 Medidas de acompañamiento.

Son todas aquellas tendientes a producir el efecto de apoyar al estudiante que haya sido afectado(a) o se ha visto involucrado(a) en una situación que atente contra la convivencia escolar, a efectos de aminorar sus consecuencias, y otorgar un adecuado plan de acompañamiento elaborado por el colegio, y adecuado para cada situación en particular.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas disciplinarias, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones:

- a) Diálogo personal, pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal privada
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado(a).
- f) Citación al apoderado(a).
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- h) Talleres de reforzamiento en habilidades sociales.
- i) Servicios comunitarios.
- j) Prohibición de participar en actividades propias del nivel, como actos de promoción, premiación, licenciaturas y actividades en representación del colegio.
- k) Condicionalidad de la matrícula del o la estudiante.
- l) Cancelación de matrícula para el siguiente año escolar.
- m) Expulsión inmediata del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundados, con pleno respeto al principio del debido proceso.

17.4.2.4 En cuanto a las sanciones y diferencias de sus aplicaciones según las edades de los y las estudiantes, los criterios son los siguientes:

Para niños/as de preescolar, se aplicarán las mismas medidas estipuladas, otorgándose mayor tolerancia y tiempo de espera, de un trimestre como máximo, adecuado y consensuado entre profesor/a jefe, educadora, encargada de convivencia, y apoderado/a para lograr cambios de conducta de él o la estudiante. Si esto no prospera, luego del tiempo de apoyo y seguimiento mancomunado entre hogar y colegio, se aplicará condicionalidad de matrícula. Si, aun así, no se modificara la conducta se evaluará la cancelación de matrícula, aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de sus compañeros/as u otro miembro de la comunidad afectando la sana convivencia escolar dentro del establecimiento.

Para estudiantes de 1° a 6° básico, se aplicarán las mismas medidas mencionadas según las faltas, desarrollando en ellos mayor autocontrol y capacidad de resolver conflictos a través del acompañamiento tutorial, profesor/a jefe, área de formación y UTP monitoreando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el estudiante y su apoderado/a, tales como: no incurrir nuevamente en faltas graves ni gravísimas, cumplir con los trabajos comunitarios asignados, si correspondiera, realizar las acciones reparatorias que fueren acordadas, mantener una conducta, rendimiento escolar y presentación personal acorde a las declaradas en el presente manual. El apoderado/a debe asistir al menos una vez al mes a tomar conocimiento del desempeño del o la estudiante y proporcionar los apoyos de especialistas si fueren necesarios. El cumplimiento de los compromisos permitirá a al estudiante el levantamiento de la condicionalidad después de los tres meses de monitoreo. El incumplimiento de los compromisos anteriormente detallados, serán causal de cancelación de matrícula para el año siguiente.

17.4.2.5 Consejo de Profesores.

Queda establecido que nuestro colegio reconoce la figura del Consejo de Profesores como un estamento consultivo y de asesoría, pero no resolutivo, no obstante, el consejo de profesores si puede acceder con pleno derecho a voz a la mayoría de los espacios educativos y de formación en donde se necesite la mirada docente. En consecuencia, con lo anterior, las faltas de disciplina por parte del o la estudiante tipificada como gravísimas y a la vez reiterativas darán lugar a matrícula condicional por conducta o cancelación de

matrícula por dichas causales, para el semestre siguiente por sugerencia del Consejo de Profesores, Convivencia Escolar y Dirección en caso de no lograrse cambios conductuales significativos.

Se levantará la situación de condicionalidad de matrícula, si él o la estudiante no posee más de 3 anotaciones, no ha vulnerado los acuerdos durante el semestre que ostenta tal condición, sin embargo, el o la estudiante y el apoderado/a de igual forma deberán firmar un compromiso que garantice un cambio positivo y que perdure en el tiempo, fortaleciendo los valores y principios de acuerdo con el perfil de los y las estudiantes de nuestro establecimiento.

17.4.2.6 El Estamento Directivo ofrecerá un procedimiento de apoyo efectivo a los y las estudiantes, el cual consistirá en un seguimiento periódico de sus avances o retrocesos, tanto en su plano académico como formativo. Las remediales establecidas en este apoyo serán compartidas con los estudiantes, apoderados/as, profesores/as de asignaturas, profesor/a jefe, profesionales de apoyo y estamentos directivos, todo esto con el fin de evitar la no renovación de matrícula. Ante la dolorosa decisión de solicitar la no renovación de matrícula, el equipo directivo velará porque las causales sean fundadas, es decir, los argumentos consten por escrito al igual que el procedimiento realizado. Es importante que todas las remediales o sanciones entregadas queden explícitamente registradas en el libro de clases.

17.5 No renovación de matrícula.

El establecimiento enfoca su accionar de la normativa en el proceso formativo, sin embargo, en caso de agotar las instancias de intervención el establecimiento considera la opción de la no renovación de Matrícula. El reglamento interno establece normas expresas acerca de las causales de no renovación de Matrícula y la conducta es descrita de modo específico, al igual que el seguimiento realizado.

Será causal de no renovación de matrícula (la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.)

- No cumplir con los compromisos acordados durante el proceso de acompañamiento (Esta medida debe ser sometida a Dirección para su aprobación y ser comunicada al apoderado/a).
- Que un o una estudiante sea acusado en más de una ocasión por generar bullying a sus compañeros/as. Esta conducta es tipificada como muy grave de acuerdo con las consecuencias que pueda tener (Conductas que puedan poner en riesgo a algún miembro de la comunidad).

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director/a del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, deberá:

Haber representado a los padres, madres o apoderados/as, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Será causal de expulsión (la expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad hasta que se matricule en otro establecimiento).

- Cualquier tipo de agresión a un compañero/a o a algún miembro de la Comunidad Educativa que provoque lesiones graves y/o gravísimas, que ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad, que impliquen la atención de emergencia en algún consultorio, hospital o clínica. La entidad podrá constatar la gravedad de la situación.
- Cualquier abuso o intento de abuso sexual en contra de un compañero/a u otro/a miembro del colegio.
- Cualquier exposición en las redes sociales que se haga denigrando a cualquier miembro de la comunidad educativa, esto es difundiendo imágenes personales, trucando fotos o imágenes de compañeros/as o funcionarios/as para burlarse o para relacionarlas con algún acto de connotación erótica o sexual.
- Insultos o comentarios que se hagan en contra de algún miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales, cuya veracidad no ha sido comprobada y que tengan por intención difamar o relacionar a la persona con alguna situación delicada y en la que se pretenda perjudicarla.

- Internar armas de fuego o arma blanca al colegio.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a.

El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado/a, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días, a partir de su notificación, ante el director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los y las estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados/as, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, de Educación.

TÍTULO XVIII: MEDIACIÓN COMO ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

18.1. Mediación Escolar.

DEFINICIÓN:

La Forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito.

Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegara una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

IMPARCIALIDAD:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente, para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

18.2. Características de la Mediación.

Voluntariedad: Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación.

Confidencialidad: Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.

Imparcialidad: El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

Comunicación y colaboración: Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.

Igualdad de condiciones: Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

18.3. Tipos de Mediación.

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro del Colegio. En síntesis, el proceso de mediación tomados vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

- Mediación "espontánea" o informal.
- Mediación formal, "institucionalizada" o equipos de mediación.

18.4. Rol y función de los mediadores.

- Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.
- Están atentos a los valores por los que se guían las partes.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.
- No juzgan a las partes.

18.5. Casos en que es posible la mediación.

- Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.
- Es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.
- Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.
- Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

18.6. Casos en que no es posible la mediación.

- Las partes no la desean.
- Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.
- No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación.
- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.
- Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

- Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

Se sugiere no aplicar esta mediación en los siguientes casos:

- Frente a las restricciones de la mediación tradicional: cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica.
- Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.
- Cuando no se cumple con alguna de las condiciones previas para aplicar la mediación.
- Cuando los niños presentan una crisis emocional u otros.
- Cuando los niños no quieren participar o conversar.

CONSIDERACIONES FINALES:

La mediación escolar en párvulos constituye un recurso versátil, que favorece el desarrollo integral en la persona (aspecto socioemocional, destrezas cognitivas y comunicacionales).

El abordaje formativo de la mediación escolar en párvulos enriquece el repertorio de estrategias que favorece futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia enmarcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.

La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos tendientes a favorecer convivencia escolar o social.

Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los párvulos.

TÍTULO XIX: PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS PERMISOS Y ABANDONO DE LA SALA DE CLASES DURANTE LA JORNADA.

Los y las estudiantes, no podrán abandonar la sala de clases sin la autorización del profesor/a), o el permiso otorgado por directivo.

A que los/as estudiantes que deban salir de la sala de clases debido a situaciones excepcionales o faltas muy graves, deberán ser enviados a área formativa y de convivencia del establecimiento, previa constancia en el registro de observaciones del o la estudiante.

Si la falta de la amonestación es leve, se procederá a reintegrar al o la estudiante a clases con la amonestación establecida.

Si la falta cometida es grave, se envía al o el estudiante a instancia superior, previa anotación y constancia en su hoja de vida.

Si la falta cometida es gravísima, se procede a citar inmediatamente a su apoderado/a para que se informe de la situación y se tomen las medidas correspondientes que necesita el o la estudiante.

Ningún/a estudiante puede estar fuera de la sala de clases mientras se desarrolla el trabajo educativo del curso. Si algún/a estudiante, manifiesta una actitud que hace imposible su control conductual por parte del profesor/a o educadora, el apoderado/a está obligado a concurrir al colegio para retirarlo. En caso de que el apoderado/a, durante un tiempo prudente, logre tranquilizar al niño/a, éste podrá volver a sus actividades normales.

La salida de un o una estudiante del colegio sólo puede realizarse mediante solicitud expresa y personal del apoderado/a, previa autorización de dirección. El permiso otorgado debe quedar consignado en el libro de retiros, con registro de firma de los Padres o Apoderados. Es importante que los apoderados/as avisen anticipadamente que retirarán al o el estudiante antes del término de hora para así tomar las precauciones del caso en conjunto con los profesores/as que notarán la ausencia del o la estudiante. En caso de que el o la estudiante tenga una evaluación, el apoderado/a deberá acreditar con evidencias la urgencia del retiro del o la estudiante.

Los/las estudiantes suspendidos/as no pueden ingresar a clases y tampoco rendir pruebas o evaluaciones calendarizadas. Cumplido este plazo, deben presentarse con su apoderado/a en UTP para la recalendarización de sus evaluaciones.

TÍTULO XX: ESTÍMULOS PARA LOS y LAS ESTUDIANTES DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO.

El establecimiento considera estimular a los distintos actores de la comunidad educativa, basado en los valores, sellos y principios del proyecto educativo institucional (PEI).

Así como se establece un sistema normativo para trabajar en el reparo de las acciones cometidas por las y los estudiantes, se dispondrá también, de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los y las estudiantes o algún otro miembro de la comunidad educativa. Este sistema incentivará la retroalimentación positiva al o el estudiante o miembro de la comunidad educativa mediante la entrevista personal.

Del reconocimiento al estudiante; se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, el establecimiento definirá acciones que refuercen las conductas y acciones positivas dentro y fuera de la comunidad escolar.

TÍTULO XXI: Compromiso de apoderados.

El compromiso de apoderados se debe firmar al momento de la matrícula del o la estudiante.

Al matricular en Colegio Privado Academia Iquique, el Apoderado/a, declara conocer todos los objetivos que sostiene este Colegio y se compromete a:

1. Demostrar siempre una actitud respetuosa y deferente con todos los miembros de la comunidad educativa. En caso de alguna falta de respeto cometida por algún apoderado/a en contra de un funcionario/a del establecimiento, el colegio se reserva el derecho de exigir un cambio de apoderado/a.
2. Asistir a todas las reuniones de apoderados fijadas. La inasistencia a una reunión de curso será considerada como una falta en la comunión escuela – familia, previo registro en el libro de clases, por tanto, al reintegro del o la estudiante a clases, deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a en un libro especial de registro, para tales fines.
3. Retirar oportunamente al o la estudiante al término de cada jornada. En caso contrario, el colegio se reserva el derecho de exigir un cambio de apoderado/a o cambio de ambiente pedagógico en vista de lo peligroso que resulta el hecho de que un o una estudiante quede sin el cuidado del personal adecuado.
4. En caso de que el apoderado/a constantemente no retire a su hijo/a en el horario establecido, el colegio se reserva el derecho de registrar una constancia en la unidad legal correspondiente y solicitar cambio de apoderado.
5. Efectuar visitas periódicas al Colegio para informarse del comportamiento, rendimiento, desarrollo formativo y otras actividades del o la estudiante. Consultar al Profesor/a jefe y educadora por el horario de atención de apoderados.
6. Participar presencialmente una vez en el año de la invitación a los talleres de familia organizados por el establecimiento.
7. Fiscalizar a diario las responsabilidades del o la estudiante con el Establecimiento, tales como: actividades, pruebas, trabajos de investigaciones, asistencia a clases de educación física.
8. Evitar que el o la estudiante se presente con objetos electrónicos (especialmente celulares) que perturben el normal desarrollo de la clase, salvo cuando sea el propio profesor/a quien los solicite con motivos pedagógicos.
9. Comprender y asumir la normativa del colegio, respecto de la higiene y presentación personal, como una cuestión central y de preocupación permanente de nuestro quehacer formativo y académico.
10. Asumir que el apoderado/a es responsable y colaborador/a de la función formativa en el colegio, por tanto, hace un deber enviar a su hija/o a clases correctamente uniformado/a. Entendiendo que, de no ser así, se incurre en una falta grave que interfiere el buen desarrollo de la gestión.
11. Prever que su hijo/a tenga un buen comportamiento de acuerdo con los objetivos del establecimiento (ser estudiantes responsables, respetuosos, solidarios). Este buen comportamiento debe mantenerse

en el interior del establecimiento y estando fuera de él, y aún más cuando se está con uniforme en la vía pública.

12. Colaborar con el Centro General de Padres, en las distintas actividades que desarrolle en beneficio directo e indirecto de los y las estudiantes.
13. Integrarse y participar en las actividades que programe el Establecimiento.
14. Reparar y/o reponer los daños materiales causados por su hija/hijo sean estos al inmueble o aun miembro de la comunidad educativa (vidrios rotos, rayados de bancos, de paredes, materiales de trabajo, objetos personales, etc.), aunque hayan sido provocados involuntariamente.
15. Procurar hacer trámites con su hijo/a tales como consultas al médico, en horario fuera de clases para no perjudicar su asistencia, aprendizaje y evaluaciones. Tener presente que las ausencias a clases en jornada después de la hora de colación también deben ser justificadas antes del reintegro y serán consideradas en el porcentaje de inasistencia anual, pudiendo provocar la repetición del curso.
16. Solicitar personalmente permiso cuando el o la estudiante deba salir del colegio en horas de clases, e igualmente, justificar sus inasistencias inmediatamente al día siguiente. El retiro del o la estudiante será autorizado por Dirección.
17. Cautelar, en los casos que su pupilo/a se traslade en vehículos de transporte remunerado de escolares, que este medio de locomoción esté inscrito en el Registro Nacional de Transporte. Es deber del apoderado/a informarse si el conductor del medio de transporte cumple con los requerimientos (licencia al día, antecedentes, registro de inhabilidades para trabajar con menores, etc.) y con los procedimientos que son obligatorios en su actividad (personal de apoyo para el traslado de los niños/as desde el colegio al furgón o viceversa, cinturones de seguridad, requerimientos de rutas, antecedentes de los niños/as, minutas con los horarios, etc.) Se deja claramente estipulado que el colegio no tiene responsabilidad alguna en relación a algún accidente que pueda producirse por la falta los insumos mencionados en este punto.
18. El apoderado/a declara conocer que la contratación de furgones escolares para el transporte de su pupilo/a, en caso de que así fuera, es de su entera responsabilidad, así como las condiciones en que se encuentre el vehículo o los procedimientos que implementen los choferes para el traslado de los niños/as. De esta forma exculpa al colegio de toda responsabilidad referente a este tema.
19. Constatar que su hija/hijo cumpla con la asistencia a todas las evaluaciones regularmente calendarizadas (pruebas, interrogaciones, entrega de proyectos, disertaciones, etc.), evitando distorsiones por los plazos, grado de exigencia, malas prácticas, mal manejo de la distribución del tiempo.
20. Preocuparse que su hija/hijo a se presente en el establecimiento con los materiales solicitados para las actividades programadas en las diferentes asignaturas, a fin de que él logre los aprendizajes que corresponda, evitando la entrega de materiales fuera del horario establecido porque atenta directamente contra el desarrollo normal de aprendizaje del estudiante.
21. Asistir al Colegio ante el llamado de Profesor/a jefe, educadora, Dirección, etc., de lo contrario, expongo a las sanciones determinadas en este reglamento.
22. Cancelar las mensualidades al día en que se haya fijado su fecha de pago. De no cumplir el contrato, quedará sujeto a lo que éste establece. El pago oportuno de cada una de las cuotas nos permitirá mantener la excelencia académica que nos caracteriza y mejorar en forma continua la calidad de los servicios e infraestructura que Colegio Privado Academia Iquique pone a disposición de sus estudiantes. (esto debería explícito en el contrato)
23. El cuaderno de Comunicaciones es un documento de identificación del o la estudiante, y el medio de comunicación entre el apoderado/a y viceversa, por lo tanto, el/la estudiante deberá traerla diariamente, y en ella se anotarán citaciones, justificaciones, solicitudes, felicitaciones, amonestaciones o sanciones obtenidas.
24. El o la estudiante que falte sin certificación médica a una prueba o trabajo, será evaluado con un 70% de exigencia y que está contemplada en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. (esto está en el reglamento de evaluación)

En atención a la preocupación constante por brindar un espacio seguro y confiable a nuestros estudiantes y también a nuestros apoderados/as, es que se disponen los siguientes procedimientos:

Al término de las horas de clases, los docentes procederán a dejar su sala limpia y cerrada (salvo que el profesor/a estime una decisión diferente debido a la dinámica misma de la actividad pedagógica con el

curso que atiende), para evitar cualquier situación de desorden en que el o la estudiante pudiera incurrir sin la supervisión del profesor/a.

A la hora de salida, el profesor(a) y/o educadora se presentará con su curso formado y entregará en portería a cada estudiante, controlando y supervisando el retiro ordenado de los y las estudiantes por parte de los apoderados(as). Para que este orden se cumpla, necesitamos que los apoderados(as) respeten los espacios que le son asignados.

TÍTULO XXII: POSTULACIÓN, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS.

Colegio Privado Academia Iquique cuenta con un Reglamento de admisión escolar. Se sugiere a los interesados revisar el documento.

22.1 Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que nuestros estudiantes y párvulos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el apoderado/a autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los y las estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

- En caso no autorizar su uso, debe comunicar su posición a dirección.
- Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresamente escrita de los padres o apoderados/as.
- Las fotografías, videos o audios de los niños/as, solo podrán tener fines y usos pedagógicos.

TÍTULO XXIII: REGLAMENTO INTERNO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES Y CONDICIONES DE USO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Todos los y las estudiantes de nuestro establecimiento tienen el derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente, mientras desarrollen sus actividades estudiantiles o en trayecto desde y hacia su hogar.

Procedimiento Interno de atención al accidentado.

Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
	1. En cuanto un funcionario(a) docente, educadora o asistente de la educación tenga información del accidente de un o una estudiante de nuestro colegio, deberá informar al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo vía grupo WhatsApp "Accidente Escolar y Enfermedades"	Cualquier Miembro de la Comunidad.	En la Inmediatez.
	2. El o la estudiante es trasladado a enfermería del establecimiento	Técnico en enfermería (TENS)	En la inmediatez.

	<p>adecuada, donde recibe la atención correspondiente.</p> <p>3. Encargada de Convivencia Escolar o TENS, tomará contacto con el apoderado/a del estudiante afectado para comunicar lo sucedido y citándolo al colegio para el retiro del estudiante si corresponde.</p> <p>4. Se completa el formulario DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR que deberá ser presentado en el servicio de urgencias del Hospital Ernesto Torres Galdames de Iquique, dentro de las siguientes 24 horas.</p> <p>Será el apoderado(a) quién deberá determinar la forma de traslado del o la estudiante al centro asistencial de lesiones leves. Recuerde que el establecimiento educacional NO es el responsable del traslado del estudiante lesionado (a).</p> <p>Si el accidente reviste características graves y/o gravísimas, se procederá a trasladar al estudiante a la asistencia de urgencia Hospital Regional Ernesto Torres Galdames, comunicándole al apoderado del traslado.</p> <p>5. El tiempo de espera por parte del funcionario que acompañe a el o la estudiante en la urgencia del hospital, será cómo máximo hasta el término de su jornada laboral. Solo será extensible si el o la apoderada no se ha presentado en el lugar, y desde su llegada el o la funcionaria podrá retirarse.</p>	<p>TENS o Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Secretaria Administrativa.</p> <p>Apoderado/a.</p> <p>Encargada de Convivencia/TENS</p>	<p>Antes de 60 minutos.</p> <p>Antes de 60 minutos.</p>
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
Acciones	<p>1. Tras la incorporación del o la estudiante a clases, el encargado de convivencia escolar, se mantendrá informado del estado del él o ella para establecer eventuales medidas de apoyo y las necesidades del estudiante si corresponden.</p> <p>Estas medidas pueden estar relacionadas con la postergación de evaluaciones, no realizar actividad física o de deporte, etc.</p>	Encargada de Convivencia/ profesor jefe.	Hasta el alta total del estudiante.

Tipificación del grado de accidente

- a) Accidentes leves: cualquier lesión que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera accidente leve a heridas superficiales (que NO afectan tejidos como músculos, huesos, arterias, nervios, articulaciones y/o tendones) o golpes suaves experimentados de manera casual, involuntaria y/ o con descuido. Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, rasmillones.
- b) Accidentes graves: cualquier lesión grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, fractura, quemadura inmovilidad, asfixia, dolor agravante.

23.1. Consideraciones Especiales.

El seguro no tendrá validez si se hace la denuncia fuera del período de 24 horas de ocurrido el accidente. Enfermedades y accidentes ocurridos en el hogar que no tengan relación directa con las actividades curriculares del o la estudiante, NO son cubiertas por el seguro escolar.

El apoderado(a) deberá informar todas las indicaciones dadas por personal médico al establecimiento cuando el/la estudiante/párvulo presente una condición especial de salud, e indicar oportunamente cómo proceder en caso de presentarse una complicación o emergencia relacionada al problema.

Si él o la estudiante/párvulo es afectado(a) por un accidente de trayecto, el apoderado(a) deberá notificarlo a Carabineros y al establecimiento, identificando a dos testigos que deben ser incluidos en la DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR.

En caso de que el apoderado decida tratar a su hijo (a) en una institución de salud privada, se entiende que el seguro deja de tener validez.

Los medicamentos y/o tratamientos que se deriven del accidente no son responsabilidad del establecimiento en lo que a gastos se refiere, ya que dicho ítem debe ser cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.

TÍTULO XXIV: Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento.

24.1 Bases de elaboración del presente reglamento.

Quedan acordados y aceptados como evidencias para todo proceso de investigación y respaldo tanto el libro de clases como los cuadernillos y cuadernos de registro de atención de apoderados que manejan los docentes y directivos del establecimiento.

Decreto Supremo Nº 313 de 12/05/75 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Documento “Seguridad Escolar de Accidentes” de la Biblioteca del Ministerio de Educación.

El Reglamento Interno Escolar de Colegio Privado Academia Iquique, será aprobado por la Dirección del establecimiento, previo trabajo de revisión para actualización, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido tras su aprobación.

Cualquier caso que no se contemple en el presente reglamento será analizado en el consejo de profesores y se tomará la decisión Institucional.

24.2 Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno Escolar.

Se actualizará y/o renovará al final de cada año escolar, por los miembros del Equipo de Directivo, quienes lo someterán a la aprobación del Comité de la Buena Convivencia Escolar. Lo anterior, no imposibilita que durante el año se efectúen actualizaciones las que deberán ser debidamente informadas a la comunidad tras su aprobación.

Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación.

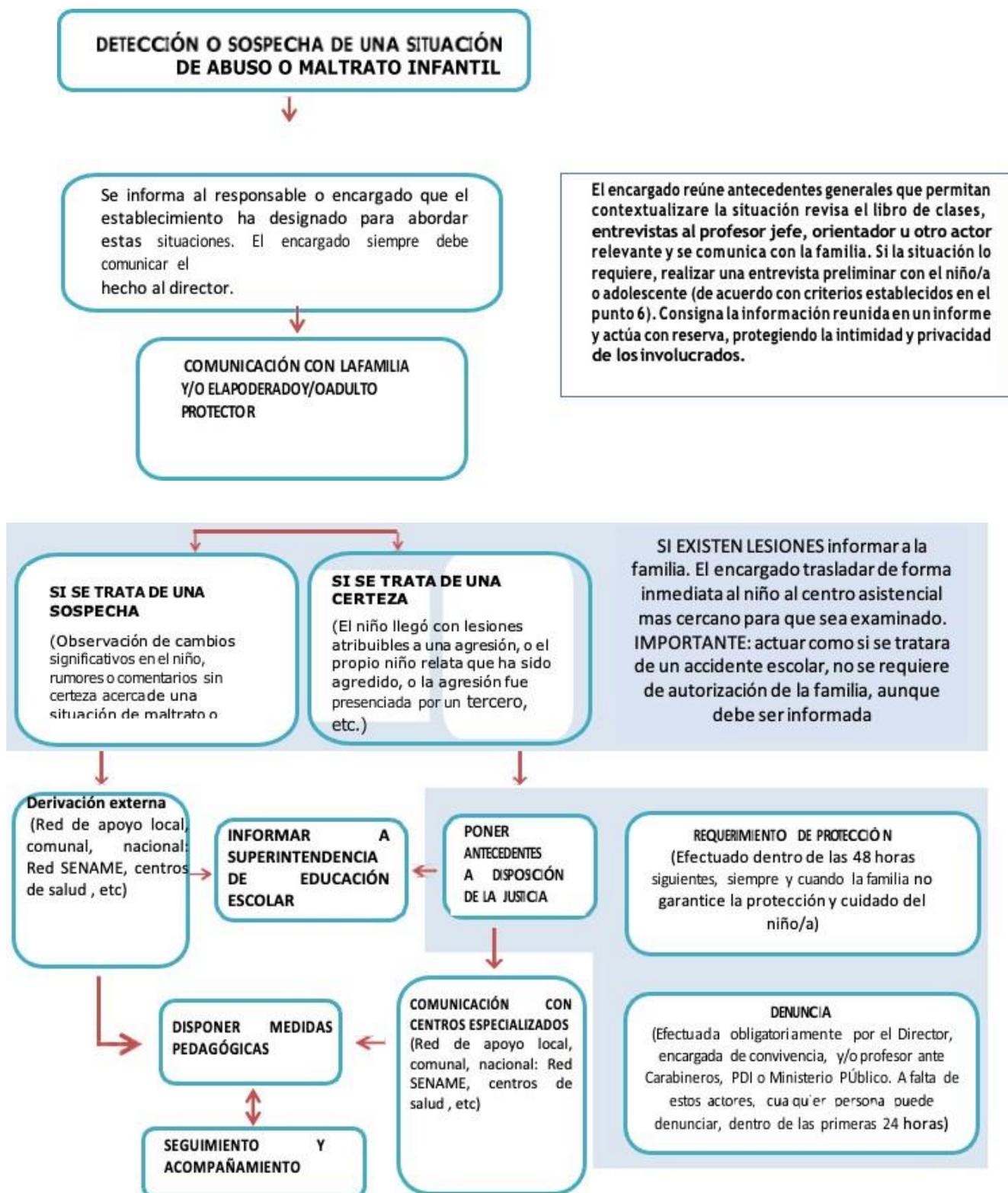
Se publicará en la página web del Colegio y disponible, a lo menos un ejemplar para consulta, en la secretaría del Colegio.

ANEXOS 2024

A continuación, detallamos, de manera descriptiva, los procedimientos que, como Colegio Privado Academia Iquique, realizaremos en diversas situaciones.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En la guía de elaboración de un protocolo de actuación, ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, en establecimientos educacionales, existe una propuesta que nos entrega el Ministerio de Educación y como establecimiento educacional, Colegio Privado Academia Iquique, la adoptamos para llevar adelante nuestros procedimientos internos. (Figura 1).



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

Nuestra institución, representado por todos sus funcionarios, es garante de los derechos de todos nuestros estudiantes, desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos de los Niños” (1989). En los artículos 28 y 29 de la Convención, se establece que los niños son titulares del derecho a la educación, y que es responsabilidad de los Estados resguardar este derecho y orientar sus sistemas educativos a desarrollar la personalidad y las capacidades de los niños y niñas, a fin de prepararlo para una vida adulta activa; inculcarle, además el respeto por los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales activa; y, finalmente, fomentar el reconocimiento de los valores culturales y nacionales propios y de comunidades distintas a la suya (CDN,1990).

Derechos de las y los Estudiantes, declarados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, (2009):

- Recibir oportunidades para la formación y el desarrollo integral.
- Recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en caso de presentar necesidades educativas.
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- Recibir protección a la integridad física, psicológica y moral.
- Ser informado sobre pautas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Asociarse libremente.

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado personal del estudiante, ya sea porque es su padre, madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de una niña o adolescente.

La vulneración de derechos, comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Estrategias de Información y capacitación para prevenir la vulneración de Derechos de nuestros estudiantes.

La institución con el fin de evitar situaciones de Vulneración de los derechos de nuestros estudiantes realiza las siguientes acciones preventivas:

- Socialización del Manual de Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dentro de la planificación de la clase de Orientación, todos nuestros Estudiantes trabajan y analizan sus derechos y deberes. Es importante mencionar que en las distintas asignaturas también se abordan objetivos que van en concordancia con el trabajo formativo de la escuela.
- Talleres preventivos para los y las estudiantes en orientación y consejos de curso.
- Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones apoderados.
- Entrevistas del profesor/a jefe con sus estudiantes nuevos/as, para apoyarlos/as en su inserción al colegio, indagando sobre sus inquietudes, intereses y problemáticas.
- Entrevistas del profesor/a jefe con cada uno de sus apoderados para tratar temas relacionados con sus pupilos.
- Los funcionarios/as del establecimiento resguardan la seguridad de los y las estudiantes en todas las actividades que se despliegan en el establecimiento.

Para monitorear por seguridad los distintos espacios de nuestro establecimiento, se cuenta con un sistema de cámaras.

Las acciones descritas responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
2. Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

El personal de nuestro Establecimiento está obligado a activar el siguiente protocolo, ante cualquier situación, que observe o que tome conocimiento, relacionada con una vulneración de derechos de las y los estudiantes.

****IMPORTANTE**:** En aquellos casos donde el apoderado considere que la información que debe o desea entregar, implica que algún docente o educadora se encuentra involucrado/a, podrá solicitar la entrevista o entregar la información de manera espontánea sin necesidad de cita, directamente con Encargada de Formación y Convivencia Escolar.

Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o denuncia.	<p>1. Cualquier integrante de nuestra Comunidad Escolar que tome conocimiento sobre alguna vulneración a los derechos de nuestros/as estudiantes, aun cuando no cuente con todos los antecedentes, deberá informar al encargado/a de Convivencia Escolar, bajo registro escrito, dentro de un plazo no mayor a las 24 hrs, siguientes a la que tuvo conocimiento de los hechos.</p>	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	24 horas.
	<p>2. Obligación de denunciar (Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier vulneración de Derechos de nuestros/as estudiantes, se informará en las Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD).</p> <p>Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de 24 horas.

	<p>si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.</p>		
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada. Evaluando preliminarmente el estado del o la estudiante vulnerado/a, por parte de un profesional del establecimiento, resguardando la intimidad e identidad del o la estudiante. 2. Citar a una entrevista para que los apoderados se informen y tengan la posibilidad de participar del procedimiento y colaborar de la solución. La que incluyen los análisis de los antecedentes recogidos en la investigación, los análisis de la evaluación realizada al o la estudiante vulnerada/o. y los análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño/a. 3. Encargado/a de Convivencia, en coordinación con Dirección, activará las redes de apoyo y/o denuncia ante los organismos pertinentes, en un plazo no mayor a 24 hrs. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda sólo. <p>Vulneración de Derechos: OPD, SENAME o Tribunal de Familia. Hechos que revistan carácter de Delito: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Hospital, u Otros.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargada de Convivencia /Dirección.</p>	<p>24 horas.</p> <p>Dentro de 24 horas.</p> <p>Dentro de 24 horas.</p>
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación de antecedentes para dilucidar los hechos ocurridos, entrevistando a el o la estudiante afectado/a. 2. Encargada/o de Convivencia entrevista entorno del o la estudiante afectada/o según la situación (Profesor (a) jefe, educadora, estudiantes involucrados/as, Profesor (a) de asignatura, padres o apoderados). 3. Equipo directivo aplica medida de acuerdo a nuestro MCE. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles.</p> <p>10 días hábiles.</p> <p>10 días hábiles</p>

	<p>4. Dirección toma medidas con consulta al personal docente, si los hechos lo ameritan.</p> <p>5. <i>Medidas de resguardo:</i> En todo momento se mantendrá resguardada la intimidad e identidad del o los estudiantes y/o adultos involucrados. Se informará a los padres y/o apoderados (en caso de que ellos no sean quienes ejercieron la vulneración) se comunicará lo sucedido y los pasos a seguir. En caso de entrevista con el o la estudiante y de ser necesario se incluirá el acompañamiento en estos espacios, de los padres o apoderados. Si el eventual responsable de la vulneración es parte de la Comunidad Educativa, éste será separado de su función, siendo trasladado a otras labores, mientras se investigue la situación.</p> <p>6. Según como sean los hechos se ha de informar a la comunidad educativa sobre lo ocurrido, entregando la información necesaria de cómo será tratada la situación, así como también se deberá informar a la comunidad cuando es caso esté cerrado.</p> <p>7. Citar a los apoderados/as del o la estudiante vulnerado/a para comunicar la resolución del protocolo entregando informe concluyente.</p> <p>8. Durante cualquier etapa del proceso, y acorde a las características del caso, se aplicarán medidas formativas y de acompañamiento incluidas en este manual tales como: entrevistas de seguimiento con estudiante y apoderados, acompañamiento psico-socioemocional para el o la estudiante, actividades formativas, medidas pedagógicas.</p>	<p>Dirección.</p> <p>Equipo Directivo.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar/Dirección</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar/Dirección</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar/UTP</p>	<p>Durante todo el proceso.</p> <p>Trimestre.</p> <p>10 días hábiles.</p> <p>Durante todo el proceso.</p>
Cierre del proceso.	<p>1. Comunicar los resultados de acciones implementadas a los distintos actores involucrados/as.</p> <p>2. Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	<p>5 días hábiles.</p> <p>Cuando corresponda al caso.</p>

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ENTRE PARES.

Definición de Maltrato Escolar.

Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño, niña o en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológico o cibernéticos, los cuales pueden producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable a su integridad física, psíquica, su vida privada, entre otros derechos. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo y dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Es deber de los funcionarios/as del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

TIPOS DE MALTRATO.

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño/a. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarreos, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato Psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño/a manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo.

También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño(a), cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños/as) necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresiones de carácter sexual: definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño/a en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño/a se ve involucrado en actos sexuales que o es capaz de comprender o detener.

Se establece un protocolo de actuación en casos en donde exista o se sospeche maltrato escolar, estimulando el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto.

¿QUÉ HACER CUANDO UN O UNA ESTUDIANTE HA SIDO VÍCTIMA DE ALGÚN TIPO DE MALTRATO DE PARTE DE SUS COMPAÑEROS O COMPAÑERAS?

El primer paso será comunicar la situación de maltrato en el colegio, ante:

- Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.
- Profesor/a jefe.
- Educadora.
- Cualquier funcionario/a del establecimiento.

En caso de que la agresión sea visible o evidente, será deber del apoderado/a hacer la denuncia respectiva ante la institución. El establecimiento se hará responsable a partir de la fecha en que se toma conocimiento por parte del apoderado/a o estudiante/a maltratado/a.

Etapa Denuncia			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. En cuanto un funcionario(a) docente o asistente de la educación tenga información que implique sospecha de maltrato contra un o una estudiante de nuestro colegio, se debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	24 horas.
	2. Si la situación de maltrato ha sido de carácter física y el o la estudiante ha sido víctima presenta lesiones graves o gravísimas como consecuencia de éste, será derivado a servicio de urgencia, el acompañante será el funcionario/a del establecimiento designado. Caso contrario será atendido en el establecimiento avisando al apoderado para acercarse al colegio y proceder con el protocolo de actuación. Si existe una lesión o conducta tipificada dentro del manual de convivencia escolar será registrado en la hoja de vida del o la estudiante involucrados/as y deberán cumplir con las sanciones establecidas bajo el debido proceso. Si el/la estudiante es mayor de 14 años, la situación y la situación amerita un delito, será denunciada ante Carabineros de Chile, Ministerio Público, PDI, Hospital u otros, quienes procederán según lo indicado en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N° 20. 084), en un plazo no mayor a 24 hrs.	Encargada de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
	3. Se informará al apoderado(a) para que acuda al colegio o al servicio de urgencia. Se actuará haciendo uso del Seguro Escolar.	Secretaria Administrativa.	Dentro de 24 horas.
	4. De no haber lesión física producto de la situación de maltrato, el	Encargada de Convivencia.	10 días hábiles.

	<p>Encargado/a de Convivencia o personal docente que se encuentre al momento de ocurrida la situación deberá sacar a los involucrados/as del lugar donde ocurrieron los hechos, llevándolos a un sitio adecuado para realizar una mediación escolar o entrevista, en compañía de un adulto cuando lo soliciten, dejando registro en acta de entrevista o acta de mediación según corresponda.</p> <p>5. Si el o la estudiante que ha sido víctima, presenta lesiones físicas se citará a entrevista al reintegrarse al colegio. Entrevista a testigos o involucrados/as, si le hecho ocurrió fuera del establecimiento se evaluará la entrevista a terceros para resguardar la intimidad de los involucrados/as, escuchar su versión y/o sus posibles descargos y así garantizar el debido proceso.</p> <p>6. Profesor/a jefe o Encargada de Convivencia deberá registrar el caso de maltrato, en alguna de las instancias oficiales de entrevistas (Acta de Entrevista apoderado). En esta instancia se podrá solicitar el apoyo de profesionales externo si se requieran. Y se informará del debido proceso sus etapas y tiempos, así como también si corresponde se informará al apoderado/a del o los estudiantes agresores/as el resultado de la constatación de lesiones.</p> <p>Según como sean los hechos se ha de informar a la comunidad educativa sobre lo ocurrido, entregando la información necesaria de cómo será tratada la situación, así como también se deberá informar a la comunidad cuando es caso esté cerrado.</p>	<p>Encargada de Convivencia/profesor jefe.</p> <p>Encargada de Convivencia.</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p> <p>10 días hábiles.</p>
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones de Acompañamiento	1. Plan de acompañamiento para él o la estudiante vulnerado/a, el que puede incluir acciones a nivel	Encargado de Convivencia Escolar.	Trimestre

	<p>individual, grupal y/o familiar por parte del equipo formativo, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>Se informará al estudiante y su apoderado el Plan de acompañamiento y acciones de seguimiento, las cuales serán registradas y comunicadas, mediante un correo electrónico o durante las entrevistas al apoderado.</p> <p>2. Si el estudiante se encuentra con apoyo por parte de profesional externo, se establecerá contacto para así proporcionar los apoyos que puedan sugerir, caso contrario se derivará a organismos competentes tales como OPD.</p> <p>3. El encargado de convivencia escolar, se mantendrá informado de los avances de la situación, conociendo el estado de los estudiantes involucrados y citando a los padres para informar de este proceso quedando registro en acta de entrevista.</p> <p>4. El encargado/a de convivencia escolar citará a los apoderados/as de los/las estudiante involucrados/as, quienes serán informado de los acuerdos firmados por sus hijos/as en la mediación.</p> <p>5. El encargado/a de convivencia escolar informará al profesor/a jefe de los acuerdos de la mediación o entrevista según corresponde.</p> <p>6. De acuerdo a la situación se utilizarán medidas pedagógicas (consignadas en reglamento de evaluación) para los/las estudiantes involucrados.</p> <p>7. En caso de que el/la estudiante agresor(a) repita las conductas agresivas en contra del mismo u otro estudiante, y no cuente con</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar/UTP.</p>	<p>Mensualmente.</p> <p>Mensualmente</p> <p>10 días hábiles.</p> <p>15 días hábiles.</p> <p>Trimestre.</p> <p>Dentro de 24 horas.</p>
--	--	--	---

	tratamiento por profesional externo, se solicitará la evaluación profesional de su conducta, y si se determina la necesidad de una terapia psicológica de no tenerla y será derivado a profesional externo al establecimiento.		
Resolución y Cierre	<p>1. Se cita al estudiante y su apoderado/a a entrevista con Dirección para informarle los resultados de la investigación, el procedimiento a seguir, los cargos y posible sanción, así como los días para entregar nuevos antecedentes acorde a las etapas a realizarse de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia del colegio (resolución final, firma de compromiso, posibilidad de condicionalidad, etc.), Así como establecer la modalidad de seguimiento del o la estudiante en el caso de que éste permanezca en el colegio. En caso de la no asistencia del apoderado/a, se notificará a través de correo electrónico. Se informará al apoderado/a el correo electrónico de un miembro del equipo de convivencia para mantener comunicación permanente en caso de ser necesario, o para citar a entrevistas, que serán registradas bajo firma.</p> <p>2. Será el Encargado de Convivencia Escolar quien entregue los resultados finales del proceso, el acompañamiento, y compromiso al cierre.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	5 días hábiles
		Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	Trimestre.

APELACIÓN.

La apelación deberá ser presentada por escrito a la Encargada de Convivencia Escolar con copia al director/a del Colegio con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La autoridad de la instancia de apelación será la dirección del establecimiento y será esta misma quien dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.

La Dirección del Establecimiento, evaluará si procede informar a los miembros de la Comunidad Educativa, a través de comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados/as.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 sobre subvenciones. En ellos se establece: La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño/a. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes. Desde esta perspectiva, los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención. Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayuda MINEDUC, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario/a, apoderado/a o cualquier otro vinculado/a al colegio) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorriones, burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros.

PRIMERO: De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados/a, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado/a de Convivencia Escolar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

En caso de que la situación no haya sido visible o evidente, será deber del apoderado/a hacer la denuncia respectiva ante la institución. El establecimiento se hará responsable a partir de la fecha en que se toma conocimiento por parte del apoderado/a o del estudiante vulnerado/a.

A TENER PRESENTE.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado/a en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado/a.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario/a del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un o una estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	24 horas.
	2. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.	Dirección.	Dentro de 24 horas.
	3. Si el agresor/a se encuentra dentro del colegio, se aplicará el alejamiento total de la víctima mientras dura la investigación.	Dirección.	Dentro de 24 horas.
	4. Cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito (Acta de Entrevista, Informe de Investigación, etc.) De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	10 días hábiles.
	5. El/la apoderado del/la estudiante agredida/o deberá ser informado de la situación que afecta a su hijo/a, quedando constancia de ello a través del registro en acta de entrevistas de apoderado/a.	Encargada de Convivencia/Dirección	Dentro de 24 horas.
	6. Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá presentar a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.	Encargada de Convivencia.	Dentro de 24 horas.

	<p>7. La Dirección del Establecimiento Educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios/as que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.</p> <p>En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección	10 días hábiles.
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones de Acompañamiento	1. El encargado de convivencia escolar, se mantendrá informado de los avances de la situación, conociendo el estado del o la estudiante agredido.	Encargado de Convivencia Escolar.	Mensualmente
	2. Durante cualquier etapa del proceso, y acorde a las características del caso, se aplicarán medidas de tipo formativas y de acompañamiento para él o la estudiante agredida, realizando entrevistas de seguimiento con estudiante y sus apoderados, acompañamiento psico-socioemocional y actividades formativas.	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante el proceso.
	3. Si el estudiante se encuentra con apoyo por parte de profesional externo, se establecerá contacto para así proporcionar los apoyos que puedan sugerir.	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante el proceso.
	4. El encargado/a de convivencia escolar informará al profesor/a jefe de los avances y estado del estudiante acorde al proceso que se lleve a cabo.	Encargado de Convivencia Escolar/UTP.	Durante el proceso.
	5. De acuerdo a la situación se utilizarán medidas pedagógicas (consignadas en reglamento de evaluación) para los/las estudiantes afectados, así como con el grupo curso (talleres) si corresponde.	Encargado de Convivencia Escolar/UTP.	Durante el proceso.
Cierre	1. Será el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto Dirección según corresponda el caso, quien entregue los resultados finales del proceso, el acompañamiento y progreso si el caso así lo amerita. Caso contrario el acompañamiento se mantendrá hasta alcanzar los resultados óptimos.	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	Durante el proceso.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TENENCIA DE DROGA, ALCOHOL Y SUSTANCIAS ILICITAS.

Según el Manual de Convivencia de nuestro colegio, cada estudiante debe comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de los otros, por lo que se espera que los y las estudiantes no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol, drogas y sustancias ilícitas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para su integridad personal o de otros.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, mediante jornadas preparadas para los y las estudiantes, se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

Durante el año escolar se desarrollan distintas acciones intencionadas, enmarcadas dentro del programa de Formación y Convivencia.

Hacemos referencia al compromiso que existe en la comunidad educativa para proteger y fomentar el bienestar, la seguridad y la salud física y emocional de nuestros estudiantes, mediante la creación y el mantenimiento de un ambiente seguro, de apertura, atención y apoyo y que se centran en trabajar estos temas con toda la comunidad educativa.

Programa de Formación y Convivencia: Programa aplicado desde nivel preescolar a quinto básico, que tiene por finalidad desarrollar habilidades sociales, afectivas y éticas en nuestros estudiantes, que les permitan enfrentar el mundo ejerciendo su libertad de forma responsable, a través del trabajo colaborativo y personal con foco en 7 dimensiones: Autonomía, Convivencia, Desarrollo Integral, Relaciones Interpersonales, Afectividad, Diversidad, y Formación Valórica.

DEBER DE DENUNCIA.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección del Colegio, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico, porte o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente a la institución.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia, porte o tráfico de drogas a la dirección del colegio.

EL plazo para efectuar la denuncia y de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, en actual vigencia, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior, es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del hecho delictivo que haya afectado a alguno de los estudiantes o que se hubiere cometido en el establecimiento.

ASPECTOS GENERALES.

Si se tiene conocimiento que un/una estudiante, presenta consumo de sustancias lícitas e ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación.

La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos y sus aspectos a evaluar puede ser:

Consumo dentro o fuera del Establecimiento.

Edad del consumidor, portador y/o traficante de estupefacientes. Si el/la estudiante es mayor de 14 años tiene responsabilidad penal.

Verificar la flagrancia del hecho, de ser así se llamará a Carabineros de Chile.

Establecer características del consumo:

- Consumo experimental: Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.
- Consumo dependiente: Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.
- Consumo abusivo: Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo.
- Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios sus "Programas de alcohol y drogas".

Procedimiento para seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio y/o en actividades fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (campeonatos, salidas a terreno, fiestas de aniversario, fin de año, convivencias, u otra que sea organizada por el colegio). Se incluye toda situación en donde los y las estudiantes vistan uniforme del colegio, buzo o ropa de calle.

Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o denuncia.	1. Comunicar a Encargado(a) Convivencia y/o Dirección de la situación acontecida.	Cualquier miembro de la comunicad Educativa.	24 horas.
Acciones	1. La Dirección, comunicará al instante al apoderado/a del o la estudiante de lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado y citando a una entrevista para que los apoderados se informen y tengan la posibilidad de participar del procedimiento y colaborar de la solución. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la realizará la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde ocurrido el hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.	Dirección con profesore jefe o Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 24 horas.
	2. La Encargada/o de Convivencia Escolar deberá acoger la denuncia e iniciar el proceso de investigación, estableciendo tiempos y registro de evidencias. El proceso de indagación ha de asegurar el resguardando de la intimidad e identidad del o la	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días hábiles.

	<p>estudiante y/o adultos implicados.</p> <p>3. De realizarse el consumo dentro o las afueras del colegio, el o la estudiante involucrado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado (a).</p> <p>4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo (a) y retirarlo(a) de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.</p> <p>5. En caso de que el adulto a cargo de la actividad considere que el o la estudiante, está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto hasta que el apoderado se haga presente.</p> <p>6. Según como sean los hechos se ha de informar a la comunidad educativa sobre lo ocurrido, entregando la información necesaria de cómo será tratada la situación, así como también se deberá informar a la comunidad cuando es caso esté cerrado.</p>	<p>Profesor Jefe/Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.</p> <p>Profesor jefe/Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p> <p>Durante lo que dure la actividad.</p> <p>Durante la jornada o actividad escolar.</p> <p>Durante el mes</p>
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
Acciones	<p>1. Durante cualquier etapa del proceso, y acorde a las características del caso, se aplicarán medidas formativas y de acompañamiento incluidas en este manual tales como: entrevistas de seguimiento con estudiante y apoderados, acompañamiento psicosocioemocional para el o la estudiante, actividad formativa.</p> <p>2. Una vez realizada la indagatoria, el Encargado de Convivencia</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante el proceso.</p> <p>10 días hábiles.</p>

	<p>analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, se aplicarán las medidas contempladas en este manual y del debido proceso, las cuales tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas, en base a al diseño de un plan de acción dependiendo de cada caso. -La condición que le corresponda al hecho sancionado. -Las variables atenuantes y/o agravantes de la falta cometida. -Comunicar a los padres y apoderados la aplicación de la normativa interna vigente, planes remediales y compromisos quedando registro en acta de entrevista. <p>3. El encargado de convivencia escolar, se mantendrá informado de los avances de la situación, conociendo el estado del o la estudiante.</p> <p>4. Si el estudiante se encuentra con apoyo por parte de profesional externo, se establecerá contacto para así proporcionar los apoyos que puedan sugerir.</p> <p>5. El encargado/a de convivencia escolar informará al profesor/a jefe de los avances y estado del estudiante acorde al proceso que se lleve a cabo.</p> <p>De acuerdo a la situación se utilizarán medidas pedagógicas (consignadas en reglamento de evaluación) para los/las estudiantes afectados, así como con el grupo curso (talleres) si corresponde.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar/UTP.</p>	<p>Mensualmente.</p> <p>Durante el proceso</p> <p>Mensualmente.</p> <p>Durante el proceso.</p>
Cierre	<p>1. Evaluación del proceso. Implementación de los planes formativos y situación del o la estudiante.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección.</p>	<p>Cuando corresponda y/o acorde al debido proceso.</p>

6. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA PREVENIR ABUSOS SEXUALES

En el ámbito de la anticipación, nuestro colegio implementa los siguientes procedimientos de prevención y precaución en relación a este tema:

Las entrevistas de docentes, educadoras, asistentes de la educación y directivos, con los y las estudiantes, se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello y/o espacios abiertos.

Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y docente con estudiantes, se deben efectuar con la puerta abierta. Si esto no ocurre, se deben efectuar en presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.

Los acompañamientos (seguimientos, confesiones, entrevistas u otros) de los miembros del equipo directivos a cualquier estudiante, deben ocurrir siempre en espacios abiertos del colegio o en las oficinas las cuales deben permanecer siempre con sus puertas abiertas.

Para los apoderados/as, asistentes de la educación, docentes, directivos u otro funcionario(a) está prohibido ingresar a los baños de las y los estudiantes de los niveles de educación básica, salvo situación emergente que requiera del ingreso de un adulto, el cual debe ser acompañado de un tercero.

DESEOS DEL NIÑO(A).

Los deseos y sentimientos de un niño(a) deben ser tomados en cuenta al determinar qué acción tomar y qué servicios proporcionar. Siempre se debe permitir que los y las estudiantes puedan expresar sus puntos de vista, esto ayudará a que los adultos del colegio logren entender las necesidades reales de estos. El personal siempre debe actuar a favor de los intereses del niño(a).

COMUNICAR Y GESTIONAR UN PROBLEMA

Al reportar y / o manejar una inquietud acerca de un niño, todo el personal debe actuar con la máxima discreción y de manera tal que todos los niños y niñas involucrados reciban la atención y apoyo adecuados. El personal siempre debe escuchar a un o una estudiante que desea conversar acerca de una inquietud. Si un niño o niña revela a un miembro del personal que sabe de un caso de abuso o ha sido víctima de abuso o trato negligente, el miembro del personal debe:

Permitir que el niño/a hable libremente y permanecer en calma. No interrumpir al niño/a ni preocuparse por los silencios.

Hacer gestos tranquilizadores con la cabeza y decir frases tales como "Lamento mucho lo que pasó", "Estás haciendo lo correcto al contármelo".

Evite decir cosas tales como "Me hubiera gustado que me lo contaras antes" o bien "No puedo creer lo que estoy oyendo".

Limite las preguntas al mínimo necesario para aclaración y no haga preguntas capciosas tales como "¿Le ha sucedido esto a tus hermanos?" (no pedir detalles, limitarse solo a escuchar el relato).

En el momento apropiado, informar al estudiante que el asunto será comunicado a las personas adecuadas y se mantendrá bajo absoluta discreción. No se debe prometer guardar en secreto los hechos revelados.

Informar al niño(a) cual va a ser el conducto a seguir, una vez que ha comunicado los hechos que le afectan.

Al momento que el funcionario visite al encargado de formación y convivencia escolar o en su ausencia a la directora, para entregarle la información revelada por el la estudiante afectado/a, cabe la posibilidad que sea acompañado por el niño/a. Si no fuese así el funcionario deberá informar al estudiante la posibilidad que reciba una visita del encargado de formación y convivencia escolar.

Deberá registrarse la conversación con el o la estudiante lo antes posible usando el acta de relato de estudiante.

Deberá buscar apoyo si el o los estudiantes se sienten afligidos/angustiados.

OCULTAMIENTO DE LOS HECHOS REVELADOS Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS MISMOS.

El personal nunca debe garantizar guardar en secreto los hechos revelados por un o una estudiante, que digan relación con la vulneración de su bienestar, ya que esto puede finalmente no coincidir con el interés supremo del niño. Ese mismo criterio será aplicado a los adultos que entreguen antecedentes de un hecho que puede afectar a un niño. Sin embargo, el funcionario debe garantizar que lo informado por el o la estudiante o adulto será compartido confidencialmente solo con los que tengan la estricta necesidad de saberlo.

El personal directamente involucrado tomará los máximos resguardos para proteger a quien hace la denuncia, minimizando con esto todo tipo de represalia o estrés innecesario que puedan ocurrir una vez que se hayan divulgado los hechos.

MEDIDAS DE ACCIÓN

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Sospecha o Certeza	Si un miembro del personal tiene conocimiento sobre una situación en que un niño(a) ha sufrido o está a punto de sufrir un daño significativo o un peligro inminente.	Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia, Dirección.	No más de 30 minutos.
Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. En el caso que esto haya ocurrido dentro del establecimiento, se dispondrán medidas para alejar a la víctima de su supuesto agresor de tal manera de evitar la mantención del abuso y el agravamiento del daño.	Encargado de Convivencia Escolar (en su ausencia Dirección)	En la inmediatez.
	2. El Encargado de Convivencia Escolar junto a dirección, informaran a la familia inmediatamente, que se ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual infantil. Esto será comunicado por medio de una reunión presencial.	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección.	24 horas.
	3. El director/a, tiene la responsabilidad en primera instancia, de informar dentro del plazo máximo de 2 (dos) horas contadas a partir de recibidos los antecedentes, para que con apoyo del equipo legal, establecer si existe mérito o no para deducir la denuncia penal a que se refiere el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.	Dirección.	2 horas.
	4. En caso de que sea necesario que el estudiante afectado sea traslado a un centro asistencial, por motivos de señales físicas en el cuerpo o sospechas de maltrato, el encargado	Encargado de Convivencia Escolar.	1 hora desde obtenida la información.

	del protocolo deberá acompañar al centro asistencial más cercano. 5. En forma paralela a lo anterior, el establecimiento deberá contactar a la familia y/o apoderado para informar que niño(a) o adolescente será llevado a dicho centro asistencial y acompañado en todo momento por un adulto.	Secretaria administrativa.	Desde recibida la información para tomar contacto.
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
El rol del colegio, no termina cuando se da a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, sino se debe realizar un trabajo continuo con nuestros estudiantes afectados que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando no etiquetar al estudiante afectado de “víctima”.			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. El encargado de convivencia escolar, se mantendrá informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación, las eventuales medidas de protección, tratamiento reparatorio y las necesidades del estudiante y su familia. Todo ello con el fin de coordinar las acciones necesarias para asegurar el bienestar del niño, niña o adolescente afectado.	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante el tiempo que dure el proceso.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL.

Declaramos que cualquier situación en relación a hechos connotativos de agresión sexual, nuestro colegio se obliga a proceder de acuerdo con todas las normas judiciales que estipula el Ministerio de Justicia y a disponer de todo el apoyo y acompañamiento que implica este tipo de situaciones para con las víctimas.
DECLARACIÓN.

En caso de que la situación no haya sido visible o evidente, será deber del apoderado/a hacer la denuncia respectiva ante la institución. El establecimiento se hará responsable a partir de la fecha en que se toma conocimiento por parte del apoderado/a o del o la estudiante vulnerada/o.

Es aconsejable:

- Esperar el relato del o la estudiante, sin presionar ni requerir detalles innecesarios.
- Considerar el estado emocional del o la estudiante e identificar posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
- Empatizar con él o la estudiante, sin distanciarse ni involucrarse emocionalmente.
- Cautelar no cuestionar, enjuiciar o culpar al o la estudiante.
- Asegurar no transmitir prejuicios o experiencias personales en relación al abuso sexual a menores.
 - Resguardarse de no inducir el relato del o la estudiante con preguntas que conlleven la identidad del supuesto abusador/a.

MEDIDAS DE ACCIÓN.

Acompañamiento Administrativo			
Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Sospecha/Certeza	1. En cuanto un funcionario(a) docente o asistente de la educación tenga información que implique sospecha de abuso sexual contra un o una estudiante de nuestro colegio, se debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.	Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia, Dirección.	No más de 24 horas.
	2. Si la sospecha deriva del relato de un o una estudiante, se debe anotar en la Ficha de Entrevista a Estudiante la declaración textual al momento de denunciar, sin agregar interpretaciones que puedan contaminar e invalidar la única prueba que se puede entregar en casos en los que no existen pruebas físicas.	Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia, Dirección.	24 horas.
	3. Si la información se obtiene desde un familiar o apoderado(a), se le informa que son ellos los que tienen la obligación de denunciar. Se indica que el colegio tiene también la misma obligación. Como evidencia, se registra en forma textual, la denuncia recibida en la Acta de Entrevista a Apoderado y se solicitará medio de verificación en caso que sea el apoderado/a quien efectue la denuncia en los organismos correspondientes.	Encargado de Convivencia Escolar en su ausencia, Dirección.	24 horas.
	4. De no existir relato de posible abuso por parte de él o la estudiante o de algún familiar, se deben entregar a Encargada de Convivencia y/o Equipo Directivo los antecedentes que respaldan la sospecha y dan mérito a una investigación. En tal caso, el Director/a contactará a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de abusos sexuales contra menores, y derivará el caso a las instancias correspondientes según Protocolo de Actuación aportando los antecedentes recopilados.	Encargado de Convivencia Escolar /Dirección.	24 horas.

Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. El encargado de convivencia escolar, se mantendrá informado de los avances de la situación, bajo entrevista presencial con acta, para conocer el estado de la investigación, las eventuales medidas de protección, tratamiento reparatorio y las necesidades del estudiante y su familia.	Encargado de Convivencia Escolar.	Durante el proceso.
	2. Durante cualquier etapa del proceso, y acorde a las características del caso, se aplicarán medidas de tipo formativas y de acompañamiento para el niño/niña o adolescente incluidas y descritas en este manual tales como: entrevistas seseguimiento con él o la estudiante y apoderados, acompañamiento psico-socioemocional para él o la estudiante, actividad formativa.	Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el proceso.

8. PROTOCOLO ANTE CASOS DE TRANSEXUALIDAD DERECHOS Y ACCIONES PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El presente nace como respuesta a la resolución exenta nº812 que reemplaza el ordinario Nº 0768 del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas y niños y adolescentes en el ámbito educacional” el cual mandata a los establecimientos educacionales a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

OBJETIVO

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos

DEFINICIONES

Para efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

NOMBRE REGISTRAL/LEGAL: el que se le asigna al nacer, en relación a su sexo biológico, es decir hombre o mujer y relacionado con la inscripción de nacimientos en el registro civil.

NOMBRE SOCIAL: es el nombre por el cual la persona se siente identificada, en base a su identidad de género y con el cual espera ser reconocida e identificada en los instrumentos públicos y privados que acreditan su identidad.

DERECHOS Y DEBERES

Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades del establecimiento educacional deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

Por último, cabe señalar, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de la circular nº812 no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO

Acompañamiento Administrativo			
Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Solicitud por parte del o la estudiante o su tutor legal y/o apoderado.	Solicitud formal de entrevista con el o la directora del establecimiento, la que debe ser agendada dentro de 5 días hábiles desde la solicitud.	Tutor legal y/o apoderados, estudiante solo mayor de 14 años.	5 días hábiles.
Acciones	1. La entrevista de solicitud de reconocimiento de identidad de género, debe quedar registrada en acta simple de entrevista, donde queden plasmados los acuerdos, las medidas a adoptar, los plazos estipulados, seguimiento entre otros y generar dos copias de éste siendo una entreda al estudiante y/o su apoderado/a.	Directora	1 día hábil.
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	1. Se debe tomar en consideración, que toda medida propuesta y acordada, debiera siempre contener el consentimiento previo del o la estudiante, su madre, padre y/o apoderado o tutor legal, resguardando su identidad física, psicológica y moral.	Equipo Directivo, Profesor jefe.	Todo momento.
	2. Atendida la etapa del reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, las autoridades y todos los adultos del establecimiento que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el derecho a la privacidad, resguardando que sea el o la estudiante quien decida, cuando y a quién comparte su identidad de género.	Equipo Directivo/Profesor jefe/Funcionarios.	Todo momento.
	3. En concordancia con los acuerdos que se concreten, se procedera a establecer contacto con las líneas programáticas que la familia ya tenga como equipo de trabajo o se sugerirán otras unidades de apoyo.	Equipo Directivo.	10 días hábiles.
	4. En el seguimiento, las medidas adoptadas por comun acuerdo, así como su aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través de los mecanismo expuesto en la	Equipo Directivo	Toda vez que sea necesario.

	circular nº812 del ministerio de educación.		
Cierre	1. El cese de acompañamiento para con el o la estudiante así como el trabajo formativo para con la comunidad, compañeros y compañeras podrá concluir solo hasta que se tenga certeza la aceptación por todas las partes en conocimiento y el o la estudiante se sienta cómodo/a y conforme en su proceso. Lo anterior no implica no continuar acompañando y mantener los contactos con los organismos que acompañes profesionalmente al estudiante y familia.	Equipo Directivo	Cuando este corresponda.

Señalar situación de menores de 14 años, La institución brindará el acompañamiento para el alumno/a y/o familia con o sin consentimiento de la familia, procurando siempre el resguardo del bien superior del niño/a

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares y la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las y los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los y las funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado, Colegio Privado Academia Iquique podrán agregar en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) PRESENTACIÓN PERSONAL: El o la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a la o el estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad, considerando el desarrollo integral, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género, comprendiendo que la sexualidad, la afectividad y el género, son una parte fundamental de la personalidad de todo ser humano, por lo tanto, tomando como fundamento los derechos del Niño, la legislación vigente y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, el colegio en coherencia con su misión y visión, y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, una escuela inclusiva, recibe a todos los estudiantes, sin distinción de género y orientación sexual.

OBJETIVOS:

- Asegurar un proceso de Admisión y una trayectoria educativa libre de discriminación, para todos los estudiantes sin distinción de ningún tipo.
- Asegurar en la comunidad educativa el respeto por las diferencias de cada persona

Medidas de Apoyo/Acompañamiento y Orientación			
Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Antes	Desde el espacio formativo desarrollar actividades en los cursos para tratar el tema del respeto de las diferencias individuales y de la inclusión. Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad. Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, en el ámbito de la afectividad y sexualidad. Entrevistar a los padres y apoderados que presenten una situación de hijo/a con situación de	Profesor/a Jefe. Encargada de Convivencia.	24 horas.

	<p>diversidad sexual, para ofrecerles acompañamiento y orientación.</p> <p>Derivar, en caso de ser necesario, al niño o niña, adolescente, a un equipo de apoyo profesional especialista, interno o externo al establecimiento, a través de su apoderado.</p> <p>Trabajar con los docentes cómo abordar las situaciones de diversidad que se presenten en el establecimiento y en sus cursos, promoviendo un lenguaje de uso cotidiano e inclusión y buen trato.</p> <p>Tratar la legislación vigente, las disposiciones del MINEDUC, los derechos del niño y el PEI del establecimiento respecto de la diversidad.</p>		
Durante	<p>Acompañar a los estudiantes que requieren apoyo, por algún motivo asociado a la diversidad.</p> <p>Considerar, independientemente del registro civil de identificación, el nombre adoptado por el niño o niña transgénero, para los efectos de trato cotidiano.</p> <p>Según lo manifestado por la familia, guardar reserva y confidencialidad de la situación de transgénero del o la estudiante.</p> <p>Mantener una comunicación sistemática con los padres y/o apoderados de los y las estudiantes que requieran de acompañamiento.</p>	<p>Encargada de Convivencia. UTP Profesora Jefa</p>	Según el caso.
Después	<p>Evaluar la adaptación de los niños/as al sistema escolar.</p> <p>Revisar y actualizar este protocolo según las necesidades detectadas.</p>	<p>Encargada de Convivencia.</p>	-
Evaluación	<p>Equipo realiza jornada de evaluación de los procedimientos realizados caso a caso, proyectando acciones futuras con la comunidad y las mejoras al presente protocolo.</p>	<p>Equipo Directivo Comité de la Buena Convivencia.</p>	24 horas.

9. PROTOCOLO RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA/O

El embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante no puede ser considerado como un impedimento para el ingreso o permanencia en Colegio Privado Academia Iquique.

Una estudiante embarazada, y/o un estudiante en transición a la paternidad, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo, maternidad y paternidad, en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en las actividades, curriculares y extraprogramáticas académicas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Tal como señala nuestro reglamento, el principio de no discriminación debe regir la situación por la que atraviesa el/la estudiante. Se prohíbe por ende, la adopción de la medidas de expulsión, cancelación, suspensión u otro similar derivada de su situación de embarazo, maternidad o paternidad. En concordancia con lo anterior, y con la Ley General de Educación, se presenta el siguiente protocolo que señala las medidas académicas, administrativas, y de apoyo tendientes a resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar. Las normativas que resguardan los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes y bajo los cuales se contextualiza este Protocolo son los siguientes;

La Ley General de Educación (Art. 11).

Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.

Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección	1. Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de la situación de embarazo, ya sea directamente, a través del futuro padre/madre, se informará privadamente a su Profesor/a Jefe. Será éste, en conjunto con la psicóloga de ciclo, quienes tendrán el primer contacto con el/la estudiante, a fin de indagar respecto al estado de avance del embarazo y el conocimiento de la situación por parte de sus apoderados. Si los apoderados no estuvieren en conocimiento, se ofrecerá acompañamiento en el proceso, instando al estudiante a conversar la situación con ellos, a fin de realizar una reunión para coordinar las acciones futuras.	Profesora jefe/Psicóloga y UTP	24 horas.
Adopción de medidas	1. El Apoderado/a deberá informar a Jefatura de UTP el estado de embarazo certificado por un médico especialista. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de los estudiantes en esta situación.	Jefa UTP/Encargada de Convivencia Escolar.	Cada 15 días

	<p>2. Una vez recibido el certificado, se establece y realiza acompañamiento quincenal para resguardar el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso, con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.</p>	Profesora Jefe /Jefa de UTP	Durante el año escolar.
	<p>3. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, contemplará medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.</p>	Profesora Jefe /Jefa de UTP	Durante el año escolar.
	<p>4. Se establecerán los criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.</p>	JefaUTP/profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el año escolar.
	<p>5. Considerar las orientaciones del médico o servicio médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de esta asignatura hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).</p>	Jefa UTP/profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el año escolar.
	<p>6. Desarrollar temáticas a nivel curricular o talleres, respecto al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños/as.</p>	Jefa UTP/profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el año escolar.
	<p>7. Se mantendrá comunicación frecuente con los apoderados/as, desde los distintos estamentos colegiales (Convivencia Escolar, UTP, etc)</p>	Jefa UTP/profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el año escolar.
	<p>8. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, actividades extraescolares, así como en cualquier ceremonia institucional.</p>	Jefa UTP/profesor jefe/ Encargada de Convivencia Escolar.	Durante el año escolar.

Seguimiento	1. Realizar entrevista al apoderado/a y estudiante, para acordar horarios de asistencia y modalidad de permisos y autorizaciones necesarias.	Jefa UTP/profesor jefe/.	Durante el año escolar.
	2. Informar a Profesor/a Jefe y UTP acuerdos y compromisos adquiridos con el apoderado/a.	Jefa UTP/profesor jefe/.	Durante el año escolar.
	*Las acciones anteriores también aplican al padre.		
	3. No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada, por situaciones médicas emergentes o por etapas propias del proceso gestacional.	Profesor jefe	Durante el año escolar.
	4. Establecer registros de inasistencia, permisos, ingresos y retiros del aula o del Colegio.	Jefa UTP/Encargada de Formación y Convivencia.	Durante el año escolar.
	5. Uso de uniforme o modificaciones al mismo.	Jefa de UTP/profesor jefe	Durante el año escolar.
	6. Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.	Profesor jefe/.	Durante el año escolar.
	7. Facilitar la participación del padre adolescente en todos los controles y acciones propias del proceso gestacional.	Jefa UTP/profesor jefe/Encargada de Convivencia	Durante todo el año.
8. Permitir el acceso al baño, las veces que requieran. Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés. Establecer sistema de Recepción de certificados y controles.	Profesor Jefe	Durante todo el año.	
Acompañamiento Formativo			
Acciones	1. Realizar entrevista quincenal al apoderado/a y a las madres y padres estudiantes. 2. Realizar entrevista a las madres y padres estudiantes (semanal preparto y quincenal post parto). Informar redes de apoyo a estudiantes y sus Apoderados/as.	Jefa UTP/profesor jefe/Encargada de Formación y Convivencia. Profesor jefe/Encargada de Formación y Convivencia.	Cada 15 días con estudiantes. 1 vez por mes con apoderados. 10 días.

	<ul style="list-style-type: none"> - JUNAEB: “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. - JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar. - Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes. 		
Evaluación	Evaluación de acciones implementadas.	Jefa UTP/Profesor jefe/Encargada de Formación y Convivencia.	Mensualmente

10. . PROTOCOLO PROMOCION Y PREVENCION EN SALUD MENTAL.

La promoción y prevención de la salud mental, representan una estrategia sanitaria orientada a la modificación de los determinantes de la salud, principalmente focalizados en el mejoramiento de las condiciones materiales de la vida y el fomento hábitos de vida saludable (alimentación, actividad física). Existe consenso de que el propósito de las acciones de promoción y prevención en salud mental, es la disminución del impacto negativo que el estrés psicosocial tiene en el bienestar individual y colectivo, o el nivel de salud mental. Este objetivo se logra favoreciendo el desarrollo de factores protectores, modificando los de riesgo y disminuyendo las inequidades mediante la priorización de las acciones en los grupos más vulnerables, con menos recursos y/o recursos descendidos.

Una de las estrategias fundamentales para proteger la salud mental es el desarrollo de habilidades para el fortalecimiento de las personas, familias y grupos, que les permita una comunicación efectiva con los otros y una mayor capacidad de enfrentamiento al estrés.

Esta estrategia considera las distintas etapas del ciclo vital, incluyendo acciones para enfrentar los cambios físicos, sociales y psicológicos del desarrollo.

En la práctica, es necesario potenciar la capacidad de:

- Comunicación interpersonal / habilidades sociales positivas.
- Reconocer y expresar sentimientos y emociones.
- Establecer y mantener vínculos afectivos.
- Resolver conflictos de manera pacífica.
- Dedicar tiempo libre a actividades recreativas / deportivas / artísticas.
- Tener una actividad sexual responsable.
- Ser capaz de resistir a la oferta de drogas y exceso de alcohol.

Así mismo, la acción preventiva en salud mental debe estar orientada a disminuir:

- El comportamiento violento.
- El abuso de alcohol / consumo de drogas.
- El aislamiento social / afectivo.
- Los sentimientos de baja autoestima.
- La dedicación absorbente y competitiva a la actividad educativa/ ausencia de intereses vinculados al esparcimiento.

De esta manera, el desarrollo al repertorio de una persona de las capacidades mencionadas, permite desarrollar, mantener, y/o recuperar el nivel de bienestar, así como contribuir al bienestar de las personas

con quienes ella se relaciona. El estilo de vida se aprende en la interacción con los demás y con el ambiente, en los entornos naturales en los que transcurren las distintas etapas vitales de las personas. Otra estrategia, es el grado de cohesión social, creando un tejido social protector y favorecedor del desarrollo humano y disminuyendo la intensidad y complejidad de las demandas y desafíos de la vida. Esto se logra construyendo redes de apoyo social a nivel familiar, social y comunitario, sin exclusiones. La mayor cohesión social permite a las personas y grupos ejercer un mayor control, tomar e implementar decisiones de acuerdo a los proyectos de vida, sobre los asuntos de la vida personal y comunitaria.

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes? Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional. Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej: cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

ACCIONES PARA LA PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL

La promoción y la prevención tienen objetivos específicos que se expresan en actividades que los integran y potencian. No sólo los destinatarios de la comunicación social masiva representan personas y grupos con una amplia gama de capacidades personales y condiciones de riesgo, sino también en los espacios o entornos naturales confluyen personas con distinto grado de vulnerabilidad, conductas de riesgo y acceso a redes de apoyo

Los Primeros Auxilios Psicológicos o PAP, se definen como una herramienta de apoyo pensada en acompañar a aquellas personas que se encuentran en escenarios de crisis o desregulación emocional y que tienen como objetivo el recuperar el equilibrio emocional, junto con prevenir la aparición de secuelas psicológicas. Este mecanismo de contención está pensado para ofrecer ayuda de manera práctica y no invasiva, poniendo el foco en las necesidades y preocupaciones inmediatas de las personas, atendiéndolas rápidamente, en la medida de lo posible, entregar los primeros auxilios psicológicos de inmediato permitirá que la persona pueda superar de mejor manera el hecho.

Los objetivos de los PAP se pueden resumir en tres grandes ideas, brindar un alivio emocional inmediato, facilitar la adaptación de las personas y prevenir el desarrollo de una psicopatología a futuro.

Las ventajas de la aplicación de esta técnica es que los PAP pueden ser administrados por un familiar, docente, educadora, asistente o incluso un desconocido que haya estado presente en la situación de emergencia y no requieren conocimientos técnicos de medicina, psicología o psiquiatría.

Para administrar estos primeros auxilios, es importante tener presente el Protocolo ABCDE, que se refiere a las 5 etapas de los PAP.

Escucha Activa: este paso requiere de nuestra atención a la hora de escuchar al afectado. Es importante ser empáticos y demostrar que nos interesa y preocupa lo que nos están narrando.

Reentrenamiento de la ventilación: cuando alguien vive este tipo de situaciones, es común el mostrarse ansiosos o alterados, incluso sintiéndose superados o confundidos por lo sucedido. Frente a esto se recomienda realizar ejercicios de respiración que permitan recuperar el ritmo normal de esta.

Categorización de necesidades: en el caso de que el afectado deba tomar decisiones luego del episodio, es útil la ayuda de un tercero para jerarquizar y organizar los pasos a seguir. Para estos efectos es importante que se utilicen los recursos del afectado, ya que así podrá mantener una red de apoyo que sea familiar.

Derivación a redes de apoyo: una vez aclaradas las necesidades y prioridades, estamos aptos para contactar a los servicios especializados o a las personas cercanas del afectado para que lo asistan.

Psico-Educación: para finalizar debemos transmitir al afectado que las reacciones y malestares que pueda sentir a futuro son parte del proceso, pero además debemos explicar los momentos en los que pasan a ser una situación de riesgo.

A que personas prestar especial atención:

- Personas con necesidad básicas urgentes (desregulación emocional, fatiga por ausencia de alimentos o deshidratación, etc.).
- Personas con reacciones intensas de angustia.
- Personas con capacidades diferentes.
- Personas en situación de riesgo de salud.
- Personas en riesgo de sufrir violencia, maltrato, discriminación.
- Personas directamente afectadas por una emergencia u evento tales como; eventos con lesiones familiares, fallecimiento de familiares, pérdidas significativas, eventos.

11. PROTOCOLO AUTOLESIONES

DEFINICIÓN DE AUTOLESIÓN

Autolesión: se define como “toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.” La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición. Que este acto sea deliberado, hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo. En general no existe intención de morir, sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto y estudios clínicos ubican la edad de comienzo entre los 10 y 15 años.

Características clínicas:

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos. Debe destacarse que lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión. Se describe que las mujeres, muestran tendencia a cortes superficialmente en los antebrazos, mientras que los varones optan por golpearse o quemarse las extremidades.

Clasificación de las formas de presentación clínica:

Conductas auto-lesivas mayores: Son actos infrecuentes que producen grave daño tisular, tales como castración, enucleación ocular y amputación de extremidades. Su aparición es repentina, impulsiva y cruenta. Alrededor del 75% ocurre durante episodios psicóticos, generalmente en esquizofrenia, de los cuales la mitad se presenta durante el primer episodio psicótico. También pueden aparecer en trastornos anímicos graves, intoxicaciones, encefalitis, transexualismo y trastornos de personalidad severos.

Conductas auto-lesivas estereotipadas: Este tipo de conductas se observan con mayor frecuencia en trastornos del espectro autista, retardo mental severo y patologías neurológicas como síndrome de Lesch Nyhan, Cornelia de Lange y Prader Willi. Las personas se golpean la cabeza repetitivamente, se muerden los labios, lengua, mejillas y manos, se rasguñan la piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello.

Conductas auto-lesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como, rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.

Conductas auto-lesivas impulsivas: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio subdérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado. Esta categoría se puede subdividir además en autoagresiones impulsivas episódicas y autoagresiones repetitivas. En las autoagresiones impulsivas episódicas existe un temor constante por dañarse a sí mismo, es decir, la conducta se vive con egodistonia, el sujeto intenta resistirse a los impulsos auto-lesivos, pero fracasa en forma recurrente.

En general, en este tipo de conductas se observa un aumento de la tensión previa a auto-inferirse el daño, con gratificación o alivio posterior a la ejecución de la lesión. En las autoagresiones impulsivas repetitivas se especula la existencia de cierta predisposición obsesivo-compulsiva. La conducta puede darse con una frecuencia casi diaria, sin un claro evento precipitante externo o interno. Es más común en mujeres, comenzando en la pre-adolescencia, pero también puede observarse en el período de latencia y en preescolares. Persiste por décadas e incluso durante toda la vida.

¿CÓMO DETECTAR UNA AUTOLESIÓN?

Los signos y síntomas de las autolesiones son a veces ausentes o fáciles de perder. Brazos, manos, antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas más comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de un historial de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo.

Otros síntomas incluyen:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación, basquetbol, gimnasia).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña (por ejemplo, hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

No es raro que las personas que se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno, pero no todos los indicadores físicos, ejemplo decir que sucedió cuando jugaba con una mascota. Si la persona no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, no hay que presionar, puede mantener la puerta abierta, al decir, “bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible para escucharte”.

Consideraciones en cualquier caso de autoagresiones:

- No abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo y la privacidad del o la estudiante).
- No es necesario que el o la estudiante, muestre o señale sus heridas a ningún miembro de la comunidad.
- Estar siempre alertas/atentos, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o como parte resultado de un juego.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto, es decir que el o la estudiante pueda explicar al adulto o el encargado de formación y convivencia escolar que lo escucha, sin juicios ni estados de alarma, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o denuncia.	1. Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un o una estudiante se autolesiona fuera o dentro del colegio, debe informar al Profesor Jefe o a el o la Encargada de Formación y Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente.
Acompañamiento del Equipo Directivo y Formativo			
Adopción de medidas.	<p>1. Encargada de Formación y Convivencia, entrevistará a él o la estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no se debe enjuiciar sino que escuchar y acoger.</p> <p>2. La encargada del área, tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista y contención al estudiante, derivación y contacto con especialistas, entre otros.</p> <p>Se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.</p>	<p>Encargada de Convivencia.</p> <p>Encargada de Convivencia.</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p> <p>Dentro de 24 horas.</p>
Acciones	<p>1. Se deriva a que el o la estudiante reciba atención especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que él o la estudiante, reciba todo el apoyo necesario así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.</p> <p>2. Se informa a los padres que, por el cuidado del o la estudiante y de su comunidad, el o ella deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar el estudiante.</p> <p>3. Se le solicitará al apoderado/a que si su hijo/a se infiere cortes</p>	<p>Encargada Convivencia /UTP.</p> <p>Encargada Convivencia /UTP.</p>	<p>Dentro de 72 horas.</p> <p>Dentro de 72 horas.</p> <p>Dentro de 72 horas.</p>

	<p>dentro del establecimiento, se le contactará para que lo retiren de la jornada y se acuda por asistencia de salud. Sólo en el caso de cortes de extrema gravedad el colegio hará el traslado hacia la asistencia de urgencia comunicándole a los padres por medio de secretaría del colegio.</p> <p>4. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se deberán reunir con la encargada de convivencia escolar y UTP para revisar la situación y pasos a seguir (revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).</p> <p><i>**Toda información que se entregue a la comunidad escolar, ha de resguardar detalles privados e información sobre la identidad del o la estudiante.</i></p>	<p>Encargada Convivencia /Secretaría</p> <p>Encargada Convivencia /Secretaría</p>	<p>Desde recibido el informe y durante lo que duré el tratamiento.</p>
Seguimiento por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar			
Acciones	<p>1. Encargada de Convivencia junto a Profesor Jefe, se entrevista con la familia el o la estudiante, para revisar el trabajo realizado hasta ahora tanto como si existen nuevas indicaciones/sugerencias recibidas.</p> <p>2. La Encargada de Formación y Convivencia, se reunirá con profesor jefe para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel (de ser necesario) haciendo hincapié, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.</p>	<p>Encargada de Convivencia, Profesor(a) jefe.</p> <p>Encargada de Convivencia.</p>	<p>Mensualmente hasta el cierre del proceso.</p> <p>Mensualmente.</p>

12.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA.

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor de formación que se entrega al interior de Colegio Privado Academia Iquique.

En su proyecto educativo Colegio Privado Academia Iquique, da a conocer cómo el desarrollo y crecimiento integral de niños y niñas se valora en las diferentes acciones desarrolladas dentro y fuera del establecimiento.

Descubrir y potenciar en cada estudiante, sus capacidades y destrezas en las diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formadora en nuestra educación. Por esto, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para el logro de sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que indique, señale, atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con el siguiente plan acción.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. Así como también promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de la promoción constante del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre todos los miembros para contribuir al propio bienestar socioemocional, y también, en el de quiénes se encuentran alrededor.

DESCRIPCIONES GENERALES

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

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

Planificación del suicidio: se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

Intento de suicidio: acción que atenta contra la propia integridad física.

Existe un término llamado "Suicidabilidad", corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el "suicidio consumado", es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación). El objetivo, es tomar medidas atingentes y oportunas ante el riesgo que pueda presentar una persona.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En Colegio Privado Academia Iquique, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.

- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación o sugerencia pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, aún más en el laboratorio por las sustancias que se utilizan.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

13. PROTOCOLO DE ACCIÓN POR CONDUCTA SUICIDA.

Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o denuncia.	1. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a dirección, coordinadora de Convivencia Escolar o Psicóloga, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente.
Acompañamiento Administrativo			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. Una vez efectuada la denuncia, Dirección y encargada de Formación y Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velarán	Encargada de Formación y Convivencia.	Dentro de 24 horas.

	<p>por una derivación oportuna a un especialista competente externo.</p> <p>2. En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Dirección y/o encargada de Formación y Convivencia Escolar, convocará a una entrevista con el apoderado/a del o la estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.</p> <p>3. Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el/la estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Contención a él o la estudiante y reunión con apoderado tras derivación a especialista.</p> <p>Comunicación, reunión y contención con padres. Los acuerdos tomados con el apoderado/a, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante, derivando el caso a los organismos competentes sean de salud y quienes velen por los derechos de niño, niña y adolescente.</p>	<p>Encargada de Formación y Convivencia.</p> <p>Encargada de Formación y Convivencia.</p> <p>Encargada de Convivencia/ Dirección.</p>	<p>Dentro del 24 horas.</p> <p>Cada 10 días.</p> <p>Mensualmente</p>
	<p>En caso de ideación:</p> <p>1. Se informa a los padres o apoderado legal de la necesidad de apoyo a él o la estudiante (a) través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>2. Se deriva a él o la estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el o la estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.</p>	<p>Encargada de Convivencia /Equipo Directivo.</p> <p>Encargada de Convivencia /Equipo Directivo.</p> <p>Encargada de Convivencia</p>	<p>24 horas.</p> <p>Hasta 48 horas.</p> <p>24 horas.</p>

	<p>3. Se ofrece a los padres o tutor legal la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de podertraspasar la información y facilitar la comunicación y labor.</p> <p>4. En caso de planificación o ideación con intentos previos: Se deriva a él o la estudiante a atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.</p> <p>5. Se informa a los padres que, por el cuidado del o la estudiante y de su comunidad, el o ella no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tantopor la seguridad y resguardo de el o la estudiante así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados (as) están informados de la situación.</p> <p>De acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.</p> <p>Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el o la estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al o el estudiante.</p> <p>Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo directivo, encargada formación y convivencia, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y</p>	<p>/Equipo Directivo.</p> <p>Encargada de Convivencia /Equipo Directivo.</p>	<p>24 horas</p> <p>24 horas.</p> <p>-</p>
--	---	--	---

	<p>recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).</p> <p><i>**Toda información que se entregue a la comunidad escolar, ha de resguardar detalles privados e información sobre la identidad del o la estudiante.</i></p>		
Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Seguimiento	<p>1. A partir del certificado del profesional, se reunirán los padres con el equipo directivo, encargada formación y convivencia, para revisar la situación y los pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).</p>	Encargada de Convivencia/ UTP	Mensualmente y hasta el término del proceso.
	<p>2. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.</p> <p>También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.</p>	Encargada de Convivencia/ UTP/Profesor jefe.	Cada 10 días.
	<p>3. Evaluar la adaptación de el, la y los estudiantes al sistema escolar o reacciones de discriminación detectadas.</p>	Encargada de Convivencia/ UTP/Profesor jefe.	Mensualmente
	<p>4. Activar planes de trabajo con cursos.</p>	Encargada de Convivencia/ UTP/Profesor jefe.	Mensualmente
	<p>5. Revisar y actualizar este protocolo, según las necesidades detectadas.</p>	Equipo Directivo.	Según corresponda.

En caso que un intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- En todo momento se velará por no dejar solo al o la estudiante.

- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el Colegio estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

Fuente de obtención: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

14. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El término convivencia escolar, está definido en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes”.

El aprendizaje para la convivencia incluye valores y habilidades sociales, que se constituyen en la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (físico incluso tecnológico) en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la misma.

Cabe destacar que cualquier tipo de maltrato hacia un adulto del establecimiento, será inmediatamente evaluado como una falta *GRAVÍSIMA* y determinado en nuestro reglamento interno, desde el cual se definen los pasos a seguir con el o la estudiante y se definirán las amonestaciones, que cuando ocurran reiteraciones podrá llevar a la cancelación de la matrícula.

Se establece un protocolo frente a la agresión o maltrato ejercido por parte de un o una estudiante hacia un adulto y miembro de la comunidad educativa.

Etapa Denuncia			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. En cuanto un funcionario(a) docente, asistente de la educación u miembro de la comunidad educativa tenga información que implique sospecha y/o certeza de maltrato contra un adulto y miembro de la comunidad educativa, se debe informar al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Dentro de 24 horas.
	2. Si la situación de maltrato ha sido de carácter física, tal como indica el reglamento interno, el o la estudiante será apartado del grupo curso hasta lograr su regulación, siendo trasladado al área de formación y convivencia escolar. Si no es posible que el estudiante retorne a sus actividades colegiales se solicitará al apoderado retirar por la presente jornada a su hijo/a.	Encargada de Convivencia.	Dentro de 24 horas.
	3. El adulto agredido/a será trasladado a enfermería del colegio donde se podrá evaluar su estado físico, emocional, así como también proporcionar acompañamiento afectivo y psicológico.	Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de 24 horas.
	4. Cuando sea posible, se tomará registro de los sucedido por medio de entrevista al estudiante y el adulto	Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de la jornada escolar.

	<p>por separado, dejando registro en acta de entrevista</p> <p>5. Se informará al apoderado(a) del estudiante agresor/a para que se presente en el colegio antes del término de la jornada escolar donde se le notificará de lo sucedido y los pasos a seguir acorde al proceso sancionatorio.</p> <p>6. Si el adulto afectado presenta lesiones físicas podrá dirigirse a servicio de atención de salud ACHS en caso de ser funcionario del colegio. En caso de ser un apoderado/a deberá dirigirse al hospital regional o asistencia médica de su preferencia. Se dejará registro en acta de lo sucedido y será informado al apoderado/a del estudiante quien deberá responder por el daño y gastos asociados.</p>	<p>Secretaria Administrativa.</p> <p>Funcionario/Adulto o parte de la comunidad educativa/</p>	<p>Dentro de la jornada.</p> <p>Dentro de la jornada.</p>
Etapa Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones de Acompañamiento	<p>1. Encargado/a de convivencia escolar entrevistará al estudiante para recabar información de lo sucedido, así como también establecer acuerdos de apoyo durante un período de tiempo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección.	Dentro de 24 horas.
	<p>2. Se informará al apoderado(a) del estudiante agresor/a de lo sucedido y se le notificará de la falta gravísima cometida y los pasos a seguir acorde al proceso sancionatorio. (etapa de descargos y medios de prueba y sus plazos) En esta entrevista con el apoderado/a del o la estudiante, se acordará Plan de Apoyo Formativo, el cual puede incluir la búsqueda de apoyo de profesional externo por parte del los apoderados, o en su defecto la derivación a apoyo psicológico externo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	3 días hábiles.
	<p>3. El encargado/a de convivencia escolar informará al profesor/a jefe de los acuerdos establecidos con la familia y el estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
	<p>4. En caso de que el/la estudiante agresor(a) repita las conductas agresivas en contra del mismo u otro miembro de la comunidad</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días hábiles.

	educativa mientras dura el proceso de investigación, se solicitará la evaluación profesional de su conducta, y si se determina la necesidad de una terapia psicológica de no tenerla y será derivado a profesional externo al establecimiento.		
Etapa Acompañamiento de Formación y Convivencia Escolar			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Resolución	1. Se informará al apoderado(a) del estudiante agresor/a de la medida resolutive final y determinada por dirección del establecimiento, la cual no tiene derecho a solicitud de descargos o reconsideraciones. Se entregará al apoderado/a copia de documento de Plan de Apoyo Formativo para el o la estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar/Dirección.	5 días hábiles.
	2. Si el o la estudiante se encuentra con atención por parte de profesional externo, se solicitará visita al colegio, así como también una reunión para recibir sugerencias que vayan en directo apoyo del o la estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar/Dirección.	24 horas.
	3. Se buscará desarrollar un término pacífico entre las partes, en donde se genere una instancia de diálogo para resolver el conflicto entre los involucrados, quedando acuerdos bajo acta de entrevista/mediación.	Encargada de Convivencia Escolar.	Cada 7 días.
	4. Se mantendrá seguimiento del caso, estableciendo entrevista semanal con el o la estudiante bajo registro de acta, Así como también y con los apoderados cada 15 días. Solo en caso de ser necesario se citará previo a los días acordados.	Encargada de Convivencia Escolar.	Cada 15 días.

15. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición.

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por un/a profesor/a responsable. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes de aprendizajes culturales, deportivos y sociales. Tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Algunas consideraciones.

No está permitido el uso, por parte de los y las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La Institución no se hace responsable por la pérdida de éstos.

La disciplina y comportamiento de los y las estudiantes durante la salida, se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Manual y sus protocolos asociados.

Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica.

Salida Pedagógicas			
Previo a la salida			
Tipo de Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
Salida Pedagógica	1. Solicitar autorización a la dirección del Establecimiento por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. Los y las estudiantes, deberán ser acompañados por el profesor/a responsable y otro adulto (docente, paradocente y/o apoderado/a como agentes educativos), como mínimo, todo en relación al número total de estudiantes participantes. De ser apoderado de revisará la idoneidad para su labor con niños y niñas.	Profesor/a Educadora.	48 horas en el caso de una actividad deportiva, y 5 días hábiles para otras actividades pedagógicas (no se incluye giras de estudio por tener su propio protocolo).
	2. Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados/as, indicando hoja de ruta, fecha, horario, destino, acompañantes y lugar de encuentro en caso de emergencia. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado (si corresponde), corroborando papeles de revisión técnica del transporte, así como antecedentes del conductor para trabajar con menores.	Profesor/a Educadora/UTP.	10 días previos a la salida.
	3. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, el cuaderno de comunicación o bien la	Profesor/a Educadora.	Hasta 48 horas antes de la salida.

	<p>Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado/a o tutor legal del o la estudiante.</p> <p>4. Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el profesor/a responsable deberá entregar un reporte de la actividad, a Dirección.</p>	Profesor/a Educadora.	Hasta 48 horas tras el término de la actividad.
El día de la Salida			
Salida Pedagógica	<p>1. Verificar que el o la estudiante/párvulo, cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados/as. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.</p>	Profesor/a Educadora.	24 horas antes.
	<p>2. El profesor/a responsable deberá llevar consigo el listado de los y las estudiantes/párvulos presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en Dirección y Secretaria del colegio, en el libro de salidas dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, así como también, teléfono de contacto del adulto responsable.</p> <p>Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor/a responsable de la actividad y adultos que acompañan.</p>	Profesor/a Educadora.	Durante la actividad.
	<p>3. Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.</p>	Profesor/a Educadora.	Fecha y hora estipulada.
	<p>4. El o la estudiante/párvulo que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.</p>	Asistente de patio/Encargada de Convivencia.	Durante la actividad y hasta el retorno del grupo curso.
	<p>5. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.</p>	Profesor/a Educadora,	Antes de salir, durante y al retorno al colegio
	<p>6. Los y las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito serán resueltas por la Dirección. No hay retiro de estudiantes en medio de la actividad.</p>	Profesor/a, educadora, asistente, adultos responsables.	Desde la salida al colegio y el retorno al mismo.

	<p>7. Todos los participantes, incluyendo profesores, adultos acompañantes, deberán ir debidamente identificados con credencial, la que contenga nombre del o la estudiante, nombre del o los adultos responsables, nombre y dirección del establecimiento.</p> <p>8. El profesor/a, educadora, asistente, será quien lleve la mochila de emergencia la que contenga las concunas de traslado, credenciales de los y las estudiantes, listado del grupo curso, bitácora de registro del evento en caso de evacuar, y el kit de emergencia.</p> <p>9. En caso de accidente, él o la estudiante/párvulo será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante/párvulo.</p>	<p>Profesor/a Educadora, asistente, adulto responsable.</p> <p>Profesor/a Educadora, asistente, adulto responsable.</p> <p>Profesor/a Educadora</p>	<p>Desde la salida del colegio y el retorno al mismo.</p> <p>Desde la salida del colegio y el retorno al mismo.</p> <p>Desde la salida del colegio y el retorno al mismo.</p>
Del comportamiento de los y las estudiantes			
	<p>1. Los y las estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir ropa adecuado según la actividad a desarrollar, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar. Todos los miembros de la comunidad están sujeto a todas las normas y tipificaciones de faltas del manual de convivencia para todos sus participantes (adultos/niños/as)</p> <p>2. No está permitido el uso, por parte de los y las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La Institución no se hace responsable por la pérdida de éstos.</p> <p>3. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo. Los y las estudiantes no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus</p>	<p>Profesor/a Educadora.</p> <p>Profesor/a Educadora, Asistente.</p> <p>Profesor/a Educadora, Asistente.</p>	<p>Durante toda la actividad.</p> <p>Durante toda la actividad.</p> <p>Durante toda la actividad.</p>

De las Giras de Estudios.

Los Paseos de Fin de Año y las llamadas “Giras de Estudio”, si bien Colegio Privado Academia Iquique las acepta como una realidad, no es responsable ni de su organización, ni de su desarrollo, por lo que una eventual participación del o la profesora es estrictamente a título personal, y en ningún caso compromete a la institución. Sin perjuicio de lo anterior, los paseos y giras de estudio que se lleven a cabo, no pueden afectar el normal desarrollo de las clases, ni compromisos laborales del o la docente con la institución, por lo que deben programarse para ser realizadas un fin de semana o en un período de vacaciones.

OTRAS SALIDAS. Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales u otros, deberá contar con la autorización de la dirección del establecimiento y se ceñirá a los requisitos contemplados en este manual.

16. PROTOCOLO DE VISITA EXTERNA

Colegio Privado Academia Iquique, establece el siguiente protocolo para el ingreso de personal externo al colegio, sea en su calidad de visita como profesional externo y/o de prestación de servicios a nuestro colegio.

Acorde a su proyecto educativo, sellos y valores colaborar con nuestros/as estudiantes que se encuentren en algún proceso médico, terapéutico permanente o transitorio, realizar trabajo en red para recibir y apoyar las sugerencias que puedan emitir los profesionales externos en favor del desarrollo integral del niño o niña en torno a su espacio educativo y social.

Se establece un protocolo para todo aquella persona o profesional externo que ingrese a nuestro colegio previo acuerdo formal con el apoderado/a con área de formación y convivencia escolar, UTP o dirección de vuestro establecimiento.

Previo al ingreso			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. Todo apoderado/a deberá por medio de una entrevista formal con profesor jefe/educadora, informar si el o la estudiante se encuentra realizando alguna atención transitoria o permanente con profesional externo. Esto será vital tanto para el seguimiento de las necesidades que pueda presentar el o la estudiante, así como también las justificación que deberán realizarse de manera formal, si las atenciones implican que el o la estudiante salga del establecimiento, ingrese tarde a causa del mismo o falte a su jornada escolar.	Apoderado/a.	Sin requerimiento.
	2. En caso que el tratamiento que se encuentre realizando el o la estudiante implique visita al colegio por parte del	Apoderado/ Profesor jefe/Educadora	Sin requerimiento.

	<p>profesional externo, será deber del apoderado/a solicitar entrevista con profesor/a jefe/educadora o solicitar con convivencia escolar por medio de entrevista, para triangular información y realizar el contacto con profesional externo.</p> <p>3. Toda persona que no sea miembro de la comunidad educativa de Colegio Privado Academia Iquique, y que por motivos de trabajo, prestación de servicios al colegio o a un miembro de ésta. Deberá hacer su solicitud de ingreso, indicando el motivo de su visita por medio de correo electrónico a contacto@academiaiquique.cl o convivenciaescolar@academiaiquique.cl si la visita corresponde a la visita de un profesional externo y trabajo con un o una estudiante.</p> <p>4. La persona que visita el colegio deberá presentarse a la hora acordada en su solicitud e ingresar por Calle Bulnes 767, donde deberá registrarse en el control de ingreso, dejando sus datos personales, y recibirá una credencial de visita que indica nombre, fecha y hora. El tiempo de espera en caso de retraso, será de 10 minutos, transcurrido el tiempo, deberá realizar un nuevo agendamiento.</p> <p>5. La visita al establecimiento cuando se trata de especialista externo para la observación de espacio pedagógico de un niño o niña, no puede exceder a 60 minutos.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Profesional Externo.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Sin requerimiento.</p> <p>Hora acordada.</p> <p>60 minutos.</p>
--	--	--	--

Durante la visita			
Acciones	1. Él o la visita, sólo podrá ingresar a realizar el debido trabajo informado/acordado.	Secretaria/ Encargada Convivencia.	A la hora acordada.
	2. La visita será acompañada en todo momento por un/una funcionaria del colegio.	Encargada de Convivencia/otro s funcionarios.	Durante el tiempo de visita.
	3. No podrá hacer uso de equipos tecnológicos para grabar audio o video o tomar fotografías a estudiantes, párvulos ni ningún miembro de la comunidad educativa. De ser sorprendido/a, se le solicitará eliminar el registro y hacer retiro del establecimiento, comunicando al apoderado del estudiante, si se trata de un profesional tratante, o a la empresa si se trata de una prestación de servicios al colegio.	Encargada de Convivencia/ otro funcionario.	Durante el tiempo de visita.
	4. Si la visita del profesional externo es para reunirse con equipo de convivencia, profesor jefe u otros que se relacionen directamente con el o la estudiante, se dejará registro en acta de entrevista/reunión, la que posteriormente será informada al apoderado/a en una entrevista formal.	Encargada de Convivencia Escolar/profesor jefe/educadora	Durante el tiempo de visita.
Salida del establecimiento			
	1. Al finalizar el trabajo o la visita, la persona deberá hacer su salida por puerta Bulnes 767	Secretaria/ Encargada de Formación y Convivencia.	A la hora acordada.

17. PROTOCOLO DE EVALUACIONES ATRASADAS

Se establece un protocolo de actuación en casos que un/a estudiante deba realizar evaluaciones sumativas pendientes.

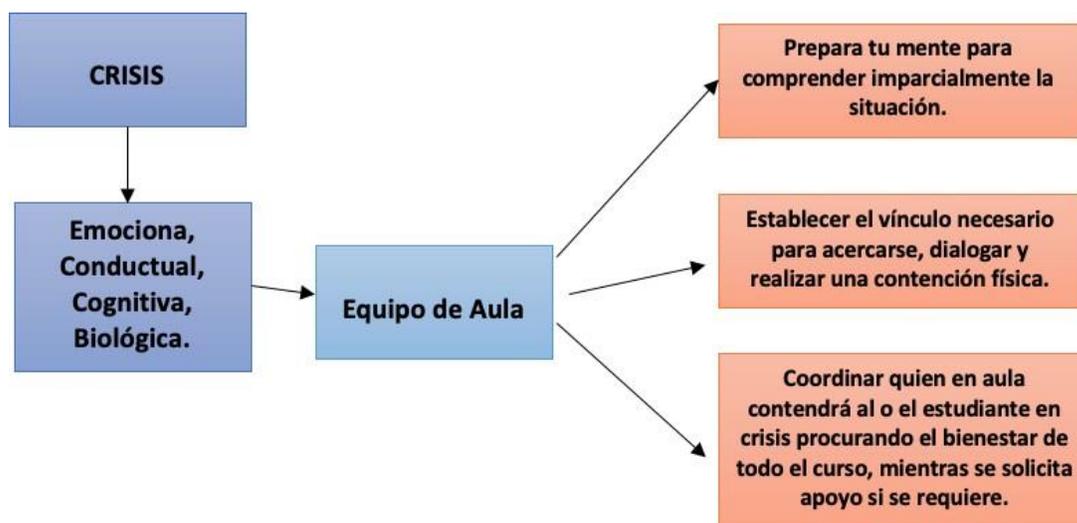
Cabe mencionar que las evaluaciones pendientes se llevarán a cabo los días viernes de cada semana al término de la jornada escolar, es decir, todo estudiante que falte a una evaluación (prueba, dictado, etc) o trabajo manual/artístico (evaluado en clases), se informará al apoderado vía correo electrónico desde UTP (unidad técnica pedagógica) que informará que el o la estudiante se encuentra en lista para rendir prueba.

Etapa Denuncia			
	Descripción	Responsable	Tiempo
Acciones	1. En cuanto un/a docente tenga información que un o una estudiante se encuentre pendiente de rendir una evaluación, deberás contemplar realizar las siguientes acciones.	Profesor jefe/Profesor de Asignatura.	Mismo día.
	2. Frente a la ausencia del o la estudiante a una evaluación, este deberá quedar en lista de registro para su rendición el día viernes de la semana en curso.	Profesor jefe/Profesor de Asignatura.	24 horas.
	3. La prueba pendiente deberá ser informada y entregada a Jefa Unidad Técnica Pedagógica el mismo día de su aplicación para anexar a la carpeta de pruebas pendientes.	UTP	Día de aplicación.
	4. Desde UTP se informará vía correo electrónico a los apoderados de los niños y niñas que rendirán pruebas pendientes los días viernes de la semana en curso a la que se ausentó a la evaluación.	UTP	5 días hábiles.
	5. El apoderado/a tendrá 24 horas, desde el momento de ser notificado para poder justificar en caso de que el estudiante por motivos médicos o personales no pueda quedarse a rendir prueba. Toda justificación médica deberá respaldarse por documento oficial (certificado médico, documento de atención médica). Si el o la estudiante debe MÁS de dos evaluaciones el apoderado/a debe recalendarizar con UTP de manera presencial o vía correo electrónico.	Apoderado/a.	Dentro de 24 horas.

18. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS.

¿Qué es una crisis?

Es la reacción conductual, cognitiva, emocional y biológica donde el niño o niña presentan un evento precipitante que sobrepasa la capacidad habitual de las personas para enfrentar problemas o diferentes sucesos. Estas situaciones generan un gran estrés debido a que exceden el rango de experiencias humanas habituales. Por ejemplo: Una crisis Epiléptica, accidente escolar grave o comportamientos conductuales desafiantes que hayan sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.



IMPORTANTE: la aplicación de Cambio Momentáneo de Ambiente: Cuando un niño o niña presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de una educadora o asistente. Si la manifestación del niño o niña resulta resistente a diversas estrategias implementadas por la educadora o la asistente, se contactará al apoderado/a para proceder al retiro del o la estudiante si fuese estrictamente necesario.

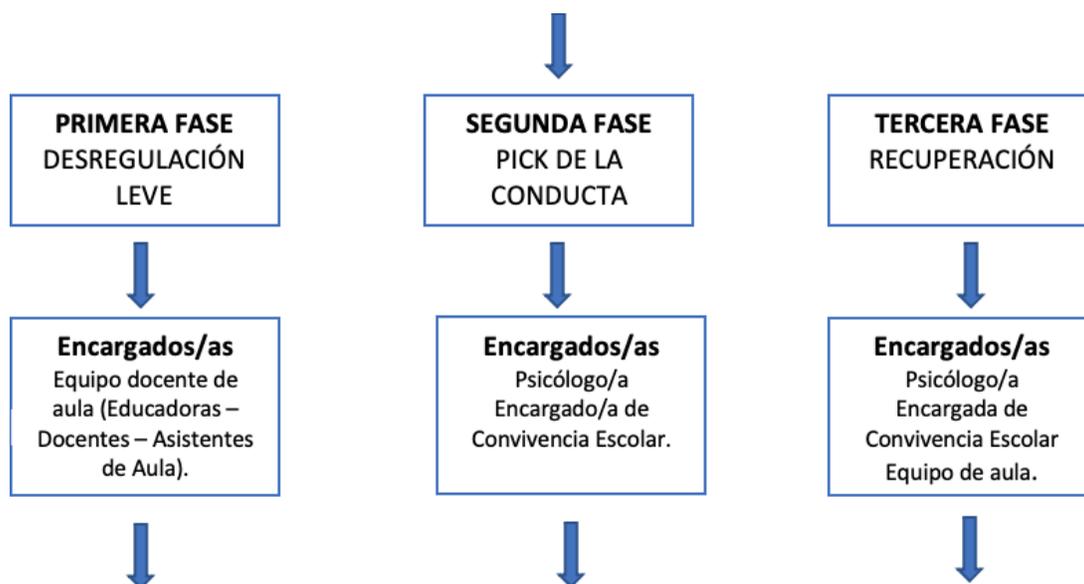
Cómo enfrentar una crisis.

Las crisis no se pueden prever y en la mayoría de los incidentes no podemos adivinar cuando o como ocurrirá una crisis en particular, sin embargo, sí podemos trabajar en anticiparnos a estos acontecimientos, planificando de antemano como debemos de actuar y quiénes son los encargados de contener estas crisis.

Los niños y niñas en ocasiones se observan desconfiados a expresar verbal y corporalmente lo que les está sucediendo en los diferentes ámbitos de su vida (emocional, conductual, biológico), esto debido a que sus reacciones pueden llevarlos a situaciones poco común.

Lo más importante es generar estrategias y soluciones para fortalecer los recursos personales, grupales e institucionales de los diferentes actores que abordarán las crisis. Frente a una crisis en el colegio, los primeros apoyos para los niños y niñas serán las Educadoras, Profesoras/es y Asistentes de aula en una primera instancia, quienes deberán actuar rápido y mantener la calma frente a los diferentes tipos de crisis (conductual- emocional-accidentes-enfermedades-catástrofes).

Cómo debemos actuar frente a una crisis conductual y emocional.



Fase anticipada al estallido de ira, puede durar mucho rato o poco.	Fase de rabia, donde el niño o niña actúan de forma impulsiva, emocional y explosiva.	Fase de tranquilidad, el niño o niña puede calmarse pronto o demorarse.
Objetivo Principal: Estar alerta a indicios de intranquilidad, tensión, ceño fruncido. El adulto modera e interviene inmediatamente la situación. No dejar nunca solo al niño/a.	Objetivo Principal: Resguardar la seguridad del niño o la niña, compañeros/as y adultos que se encuentren cerca. Acompañar y apoyar a recuperar el control.	Objetivo Principal: Que el niño o niña se sienta más calmado/a y tranquilo/a.
Sea afable, los gritos y los retos aumentarán el nivel de estrés de todos. NO PIERDA EL CONTROL.	Trate de que el niño o niña se apacigüe, tranquilice y distraiga en un ambiente espacioso (que corra, pinte o dibuje).	Dar el espacio y contención al niño o niña para que se calme emocional y corporalmente.
Crea en su intuición, usted conoce bien al niño o niña. Por ejemplo, al pensar “lo noté raro cuando llego”, “no llegó como siempre”.	La persona que controla y se hace cargo de la crisis del niño o niña debe estar 100% enfocada y disponible.	Apoyar y escuchar atentamente el relato del menor, entender sus emociones y el cómo vivencia esta situación.
- Acérquese e intente que se desahogue. - Tenga contacto visual, seguro y amable.	Comunicarse con los padres y madres del menor para que hablen con el niño o niña, sin referirse a la conducta en específico ya que esto puede aumentar el estrés de todos.	Reflexionar sobre lo ocurrido, diciéndole por ejemplo “cómo te sientes, puedes confiar en mí”; “solucionemos lo que pasó”; “podemos mejorar”.
Reflexionen acerca de lo que sucedió y apóyelo en reconocer sus emociones. Si es necesario llévelo a un lugar de calma (patio - sala de talleres).	Si la conducta permanece por un tiempo mayor al que él adulto puede acompañar y si fuera estrictamente necesario, comuníquese con el apoderado del menor, esta	Dar soluciones para que el niño o niña se incorpore al aula tranquilo/a, por ejemplo, que se disculpe si causó algún daño a un compañero u adulto.

	acción no se puede hacer con el menor a su lado.	
Realícele preguntas como: ¿Te sucedió algo? ¿Alguien te hizo algo? “Puedes confiar en mí, yo te ayudaré a solucionar cualquier problema”.	No premiar ni negociar en estas situaciones por ejemplo decir “si dejas de gritar o decir malas palabras te daré tal cosa”.	Muéstrese cálido/a, cercano/a y comprensivo/a con el niño y niña.

19. PROTOCOLO DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN.

PROCEDIMIENTO LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN AGENTE COVID-19 (CORONAVIRUS)

1. ANTECEDENTES.

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo. Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARSCoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies.

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus. Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus.

2. OBJETIVO.

Estandarizar los procesos de limpieza y desinfección de oficinas, salas, patios, y lugares de trabajo en general, con la finalidad de mantener un ambiente físico higiénico, seguro, confortable y agradable estéticamente.

3. ALCANCE.

El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección de espacios de lugares de trabajo, ya sea de salas, oficinas, patios, baños y bodegas del Colegio.

4. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS Y OFICINA.

Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Para este proceso se debe utilizar guantes quirúrgicos y mascarilla, otorgados por el Colegio.

Para la limpieza de pisos de oficinas y salas, debe utilizarse una escoba para remover toda suciedad acumulada por el tránsito de estudiantes y/o personal del Colegio.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes, ya sea Amonio Cuaternario en las proporciones que indique el fabricante, productos en base a Etanol al 70% o una solución de agua con cloro (disolución 1:50 a una concentración inicial de 5%) esto equivale, a que, por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.

Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, en este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener las dependencias a desinfectar, ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Al finalizar la desinfección de mesones, estanterías, etc. o donde se realizó la desinfección, debe esperar un período de 10 minutos a que se ventile para su posterior utilización.

5. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en lugares de trabajo.

- Pechera desechable o reutilizable, o en su defecto utilizar un buzo de trabajo otorgado por el Colegio.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes e impermeables.
- Zapatos de Seguridad.
- Mascarilla.
- Antiparras o Careta Facial.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta. En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben entregarse y asignarse a cada trabajador que realice labores de limpieza, es decir, los EPP NO son transferibles.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas, la cara externa (contaminada) de guantes, pecheras y mascarilla, considerando la siguiente secuencia de retiro:

- Retirar pechera y guantes simultáneamente.
- Realizar higiene de manos.

6. MANEJO DE RESIDUOS.

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

7. OTRAS CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES.

La responsabilidad de la implementación, ejecución y control de este protocolo es de parte de Colegio Privado Academia Iquique, por lo cual, el presente documento deberá estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también, los medios de

verificación de las capacitaciones de los trabajadores. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - COVID-19.

Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.

Los trabajadores del Colegio se encuentran bajo la cobertura de la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, en donde, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos.

8. INSUMOS Y EQUIPOS REQUERIDOS.

- Amonio Cuaternario / cloro con agua (o el desinfectante que se vaya a utilizar).
- Cubetas.
- Toallitas desinfectante.
- Fumigadores o rociadores.
- Paños.
- Escobillones.
- Etc.

9. MANEJO DE LÍQUIDOS Y DESINFECTANTES.

a. APLICACIÓN.

El o los funcionarios que realizan la limpieza según el lugar donde sea asignado, tienen la siguiente responsabilidad:

- Mantener el interior de todos los lugares de trabajo considerando los baños de cada sección y las superficies en buenas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad, como exigencia mínima, una vez al día.

b. PROCEDIMIENTO BÁSICO.

Sacudir: Procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Puede realizarse con un paño seco o un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

Lavar: Procedimiento mediante el cual se remueve la suciedad con agua y detergente. La operación de lavar consiste en:

- a) quitar la suciedad mediante lavado.
- b) enjuagar.
- c) secar.

Para lavar debe utilizarse el paño previamente escurrido, evitando así salpicar, realizando movimientos circulares o lineales superponiendo las pasadas. Para el enjuague y secado realizar movimientos superponiendo las pasadas, cubriendo así toda el área, luego secar con un paño seco. Al finalizar, controlar la tarea asegurándose que no quedaron manchas o franjas sin limpiar o secar. El cambio de agua varias veces, nos asegura una limpieza adecuada.

Barrer: Procedimiento mediante el cual, se remueve del piso los residuos y el polvo. El barrido al inicio de la tarea nos permite, además de arrastrar la suciedad, una recorrida por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.

Limpieza Específica (Desinfectante) Amonio Cuaternario o Cloro con agua. Tanto el amonio cuaternario como el cloro con agua son limpiadores desinfectantes que tienen un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, etc. Pueden ser aplicados sobre superficies de paredes, pisos y techos, para desinfección de equipos y utensilios, vehículos de transporte, baños de pies y manos, entre otros.

c. PROCEDIMIENTO: (Ver Ficha Técnica y HDS).

Disolución Cloro: Se deberá seguir la siguiente tabla dependiendo del Hipoclorito de sodio adquirido.

Solución comercial	Solución deseada	Preparar
solución de cloro concentrada al 2,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	Agregar 3 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial) Ej 750 ml de agua + 250 ml de Cloro = 1000 ml disolución de cloro
solución de cloro concentrada al 5,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	Agregar 9 partes de agua a una parte de solución de cloro al 5,0% (solución comercial) Ej: 900 ml de agua + 100 ml de Cloro = 1000 ml disolución de cloro
solución de cloro concentrada al 6,0%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	Agregar 11 partes de agua a una parte de solución de cloro al 6,0% (solución comercial) Ej: 1375 ml de agua + 125 ml de Cloro = 1500 ml disolución de cloro
solución de cloro concentrada al 10%	solución de cloro diluida al 0,5% (5000 ppm)	Agregar 19 partes de agua a una parte de solución de cloro al 10% (solución comercial) Ej: 950 ml de agua + 50 ml de Cloro = 1000 ml disolución de cloro

En caso de no contar con Hipoclorito de sodio, se podrá utilizar una Disolución de 1 parte de Amonio Cuaternario por 5 partes de agua, en recipiente tipo balde, siempre y cuando se cuente con un Amonio cuaternario autorizado por ISP como producto de Venta General.

Nunca se deben mezclar alguno de estos compuestos: Cloro, Amonio Cuaternario o Alcohol. La frecuencia de desinfección debe ser por lo menos 2 veces al día sobre los lugares utilizados.

d. APLICACIÓN.

- Manilla de Puertas.
- Escritorios.
- Ascensor.
- Oficinas.
- Salas.
- Patios.
- Hall.

NORMAS Y MEDIDAS COVID-19.

NORMAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
CLASIFICACIÓN DE SÍNTOMAS Y CASOS COVID-19		
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.
CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable ⁴ o confirmado.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.

NORMAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
CLASIFICACIÓN DE SÍNTOMAS Y CASOS COVID-19		
BROTOS O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurridos 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.

ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA.

TÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES.

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva en el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La etapa preescolar constituye uno de los primeros niveles de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes.

La Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación integral.

La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y al Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño.

TÍTULO II: DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS).

Las niñas, niños y adolescentes son titulares de los siguientes derechos, indicados de manera enunciativa y no limitativa:

1. Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo.
2. Derecho a la identidad.
3. Derecho a vivir en familia.
4. Derecho a la igualdad sustantiva.
5. Derecho a no ser discriminado.
6. Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral.
7. Derecho a una vida libre de violencia y a la integridad personal.
8. Derecho a la protección de la salud y a la seguridad social.
9. Derecho a la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad
10. Derecho a la educación.
11. Derecho al descanso y al esparcimiento.
12. Derecho a la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión y cultura.
13. Derecho a la libertad de expresión y de acceso a la información.
14. Derecho de participación.
15. Derecho a la intimidad.

TÍTULO III: MARCO LEGAL.

- Resolución exenta N°0860 de noviembre de 2018, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- Resolución exenta N°0594 de octubre de 2019 que modifica la resolución exenta N°860 de 2018.

Propósito y alcances.

En conformidad con la Circular 860 sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia de noviembre del año 2018, emitida por la Superintendencia de Educación, Colegio Privado Academia Iquique cuenta con un apartado especial para dicho sector de enseñanza.

En todo lo no dispuesto de manera especial en el presente instrumento, se actuará en relación a lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

TÍTULO IV: NORMATIVA PÁRVULOS.

1. Principios fundamentales: (Mineduc).

El Reglamento interno en lo que respecta a párvulos, respetará todos los principios del sistema educativo en general que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del menor.
3. Autonomía progresiva.
4. No discriminación arbitraria.
5. Participación.
6. Autonomía y diversidad.
7. Responsabilidad.
8. Legalidad.
9. Justo y racional procedimiento.
10. Proporcionalidad.
11. Transparencia.

TÍTULO V: REGULACIONES.

Tramos curriculares Educación Parvularia:

Nuestro establecimiento, además de educación básica, dispone de los siguientes niveles de educación parvularia: Nivel de transición (pre kínder y kínder).

Del Ingreso Puntual:

Los y las estudiantes de Colegio Privado Academia Iquique, deberán ingresar y ser retirados puntualmente del establecimiento según el siguiente horario establecido:

Nuestro Niveles Párvulos funcionará en una única jornada de lunes a viernes, desde 8:00 a hasta 13:10 horas.

Previa coordinación entre el equipo y el apoderado/a se podrán convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento (siempre dentro del horario de funcionamiento de párvulos) ya sea de forma transitoria o para situaciones excepcionales.

Recepción de los párvulos:

Al inicio de la jornada los y las párvulos son recibidos por el personal del colegio quienes los acompañan a su sala. Si el o la estudiante se traslada en transporte escolar, es responsabilidad del apoderado/a solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso al establecimiento y/o quede a cargo del equipo educativo correspondiente. El apoderado/a debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del establecimiento.

Retiros anticipados:

Si el apoderado/a o la persona autorizada para retirar al párvulo NO se presenta en condiciones adecuadas para garantizar su seguridad (estado de alteración emocional, situación de salud, física, situación de prohibición judicial); o bien llega a retirarlo una persona NO autorizada por el apoderado/a. El equipo del

establecimiento intentará contactar telefónicamente o por otra vía a las personas autorizadas para su retiro para que lo autorice o bien venga a retirarlo.

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

1. De la Suspensión de Clases.

El único estamento del establecimiento facultado para suspender, aplazar o disminuir la jornada de clases es la Dirección, aduciendo motivos de fuerza mayor, tales como: inclemencias climáticas, (catástrofes naturales), accidentes automovilísticos, cortes de caminos o calles, cortes de suministros básicos, enfermedades o muerte de un miembro de la comunidad escolar, contingencia social, emergencia sanitaria, etc.

2. Colación.

Los horarios de colación se establecen según el siguiente horario desde 10:10 a 10:40 horas.
Excepción de colación en aula.

Solo podrán ingerir alimentos o realizar otro tipo de acción vitales para su salud, los y las estudiantes que presenten enfermedades crónicas y que su estado de salud haya sido previamente comunicado y se haya entregado los antecedentes médicos por parte del apoderado (a) al establecimiento educacional.

3. Recreos.

Los recreos tendrán una duración que consta de 15 minutos durante la jornada escolar y se acomoda dependiendo del horario total de éste. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos para los diferentes ámbitos de acuerdo a las bases curriculares.

Ningún curso o estudiante puede ser privado de su derecho al recreo, puesto que es una instancia de distensión, interacción social y sobre todo se constituye en otro espacio pedagógico.

La privación total o parcial del recreo a cursos o estudiantes no puede ser utilizado por docentes/educadoras o técnicos como medida disciplinaria, preparación de actividades, desarrollo de trabajo pedagógico o aplicación de evaluaciones.

Beneficios emocionales, físicos y cognitivos del recreo para el niño.

Beneficios emocionales.

El recreo sirve como espacio para que los niños y niñas se desahoguen de las tensiones y estrés que haya sufrido durante el día y reducir la ansiedad.

Beneficios físicos.

El recreo es un lugar donde se hace ejercicio o actividad física y potencialmente se combate contra la inactividad reduciendo significativamente los riesgos de salud. El juego no estructurado, sobre todo, el juego al aire libre fomenta la actividad física de una manera única.

Beneficios cognitivos.

Las actividades que realizan implican exploración y con ella la resolución de problemas, la creatividad, hablar, etc. Todas ellas actividades que implican conocimiento y el desarrollo de relaciones sociales.

TÍTULO VI: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.

6.1. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

1. Asistencia y Ausencias prolongadas.

La asistencia se relaciona directamente con el aprendizaje de los y las estudiantes, así también como con la convivencia con sus compañeros/as y las experiencias que se generan en el día a día en la sala y en el colegio.

- Los niños y niñas deben asistir diariamente al establecimiento, en el horario que corresponda.
- Deberán permanecer en las salas de clases o los espacios pedagógicos asignados para el aprendizaje.
- Asistir y participar de las actividades programadas por establecimiento.
- Los niños y niñas al ser retirados, el apoderado/a deberán firmar un libro de retiro, donde se registrará el día, la hora y el motivo del retiro.
- Las inasistencias de los niños y niñas deben ser justificada, ya sea por el apoderado/a y presentando una licencia médica si corresponde.

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean éstas de índole médica u otras (fuerza mayor, familia, etc.), entregando los certificados médicos respectivos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos/as con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos/as estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado/a personalmente.

Las inasistencias superiores a tres días deberán justificarse mediante certificado médico u otro documento de centro asistencial. El cual debe ser entregado por el apoderado(a) desde el momento que el niño(a) es atendido por el médico para resguardar su asistencia y calendarización de evaluaciones. Esta documentación no rebaja la inasistencia, sino que justifica su ausencia al Establecimiento.

Las inasistencias no se podrán justificar por teléfono, sin embargo, los apoderados(as) podrán comunicar por esta vía el motivo por el cual no se puede apersonar a la justificación, indicando día y hora en que hará efectivo este procedimiento.

2. De los útiles y/o objetos olvidados en el hogar.

La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de acciones pedagógicas con los y las estudiantes, no siendo excluyente este valor como un acto de compromiso por parte del apoderado al momento de de adscribirse al proyecto educativo. No obstante, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, podrá recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar en el horario asignado para esto.

El horario establecido para la entrega de útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados será entre las 8:00 y 9:00horas.

Cabe mencionar que, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas con una alternativa, sin ser excluido.

3. Uso de artefactos electrónicos.

Los párvulos, al igual que todos nuestros estudiantes no podrán portar ni hacer ingreso al establecimiento educativo artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como: relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

El Colegio Privado Academia Iquique, no se hace responsable por pérdidas de objetos de valor que no constituyen un elemento pedagógico establecido, no obstante, si sucede, se activará las acciones necesarias para encontrar al o los responsables y si es pertinente avisará a la autoridad policial.

4. Lista de Materiales.

Los padres y madres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web del colegio o en comunicaciones enviadas por la educadora vía medios oficiales.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño y niña, por tanto, el nombre debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

5. Celebración de cumpleaños.

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado/a quiera traer una torta para que se comparta con los estudiantes al término de la jornada, y venga previamente porcionada y en estuches desechables individuales. instancia en la que se le cantará cumpleaños feliz al festejado, y a la que NO pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos u otros familiares, sean estos últimos estudiantes del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños/as del curso, caso contrario queda al deber de cada apoderado/a hacer entrega personalmente y fuera del establecimiento escolar.

6. Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que nuestros y nuestras estudiantes y párvulos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, se solicitará al apoderado/a la autorización para incluir en las publicaciones del Colegio, imágenes de los/las estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, material pedagógico de cada curso, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

Para cualquier otro fin, se solicitará autorización expresamente escrita de los padres o apoderados/as.

7. Canales oficiales de comunicación:

La comunicación es esencial en el proceso educativo. El deseo del centro es mantener una comunicación fluida, cordial y eficaz con las familias, así como fomentar cauces de participación activa de las familias en la vida del Colegio.

Para ello tenemos establecidos una serie de medios que detallamos aquí:

- Web colegial <http://www.academiaiquique.cl>

La página Web se actualiza diariamente con actividades, comunicados y convocatorias del colegio.

- Redes Sociales: Colegium, Twitter/Facebook: @academiaiquique

Puedes seguir novedades on-line a través de las distintas redes sociales del colegio.

8. Plataforma de Comunicación Escuela – Familias.

Cuaderno de comunicaciones:

Es el medio de comunicación oficial, permite la fluidez de comunicación directa familia-docente. Para efectos de una adecuada y sana comunicación entre familia y escuela. Será deber del apoderado/a oficial, firmar cada comunicado recibido y/o recepcionado.

TÍTULO VII: CLIMA ESCOLAR.

Nuestra comunidad valora la diversidad y dentro del cual impera el respeto hacia uno mismo, hacia los demás y hacia el entorno.

Desarrollamos el trabajo escolar en un clima nutritivo que permite la concentración y un aprendizaje significativo.

Construimos comunidad junto a los padres, docentes y estudiantes, organizando en conjunto instancias de encuentro, desarrollando proyectos comunitarios.

El presente Anexo como parte de nuestro Manual de Convivencia Escolar, establece un conjunto de normas, procedimientos generales y específicos que regulan los derechos y deberes para la sana Convivencia Escolar del Sostenedor y/o Representante del Sostenedor, Director(a), Docentes, Educadoras de Párvulos, Asistentes de la educación, Padres, Apoderados(as), niños(as) y estudiantes de los niveles: Pre -kínder a cuarto básico, con la proyección de completar el ciclo escolar completo (Pre-Kínder a IV Medio).

En base a lo anterior, es que, a modo de limitar la repitencia de los derechos, deberes, y compromisos de toda la comunidad educativa, plasmados al comienzo en este documento oficial, es que queda expresamente a responsabilidad del apoderado y de cada miembro de nuestra comunidad educativa de informarse y apegarse a los dispuesto por nuestro Manual de Convivencia Escolar.

TÍTULO VIII: DE LA FORMALIDAD.

8.1. Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.

1. Uniforme y Presentación Personal.

La presentación personal de los niños y niñas es responsabilidad de cada cuidador responsable, los que deben velar por cumplir con los siguientes requisitos, velando por la higiene y seguridad del o la estudiante.

- Llegar al colegio aseados, demostrando hábitos de higiene.
- En casos de estudiantes que sean detectados con pediculosis, deben recibir tratamiento inmediato para evitar focos de contagio. Es responsabilidad del apoderado(a) someterlo a un tratamiento a la brevedad.
- Se prohíbe el uso de joyas largas (aros colgantes, pulseras y collares/cadenas) y cosméticos en rostros y manos, pues en el caso de las joyas, éstos representan un riesgo para la integridad física del niño o niña, así como también para los demás en el eventual contacto físico frente a un accidente.

El uniforme oficial del colegio es el que se describe a continuación:

Niño: Buzo del Colegio, polera del colegio. Para las clases de Educación física debe usar el short del Colegio. Presentarse aseado y la cabellera debe favorecer el desempeño en escolar, por lo que todo estudiante con cabello largo, deberá llevarlo de un modo que no afecte su visión, no oculte su rostro y/o entorpezca su actividad diaria.

Niña: Buzo del Colegio, polera del colegio. Para las clases de Educación física debe usar las calzas del Colegio. Evitar el uso de accesorios, que puedan provocar lesiones o accidentes a sí mismo o los otros. La cabellera debe favorecer el desempeño escolar, todo estudiante con cabello largo, deberá llevarlo de un modo que no afecte su visión, no oculte su rostro y/o entorpezca su actividad diaria.

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

El uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no habiendo exigencias en que su adquisición sea en una tienda o proveedor específico, ni tampoco será obligatorio adquirir una marca en particular.

TÍTULO IX: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.

- Acceso a charlas de especialistas sobre convivencia escolar, detección de depresión infantil, bullying, detección de abuso sexual.
- Espacios grupales de reflexión y de trabajo grupal sobre estos temas, con el fin de compartir y socializar las distintas experiencias.
- Acceso a literatura impresa o digital sobre temas relativos a la convivencia escolar, prácticas pedagógicas, aspectos del desarrollo, actividades para tomar conciencia de su importancia como formadores.
- Capacitación en temas de auto-cuidado, “burn-out”, estrés, estrategias de apoyo familiar, etc.
- Espacios de tiempo especiales en los Consejos de Profesores para discusión y reflexión de distintas temáticas (sustentabilidad, convivencia escolar) en todos sus niveles: entre estudiantes, entre docentes y especialistas, hacia apoderados, entre directivos y docentes, auxiliares y personal adicional.
- Espacios de tiempo de trabajo torno a estos y a otros temas relevantes a la vida escolar de esta comunidad.

TÍTULO X: CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Convivencia Escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de cada estudiante, la cual favorece un adecuado desarrollo socioafectivo y que propicia un clima adecuado para el logro de aprendizajes significativos y de calidad.

La misión de nuestra comunidad educativa es entregar una sólida formación basada en educación con calidez y enmarcadas en nuestros valores del Respeto, Responsabilidad, Empatía y Templanza. Desarrollamos capacidades, habilidades y actitudes como herramientas privilegiadas para enfrentar los requerimientos de la educación, la vida y el mundo.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad establecer, guiar, desarrollar y fomentar los derechos y deberes en todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Este reglamento, publicado para el conocimiento de la comunidad, contiene los elementos para una sana Convivencia Escolar con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención.

Lo anterior se enmarca en los valores de Colegio Privado Academia Iquique, si bien existen, se busca favorecer la coexistencia armoniosa de los niños y niñas, y de la comunidad educativa en general basada en el diálogo, el entendimiento y la sana convivencia.

En estos términos, esta comunidad educativa tenderá mediante la adhesión al presente manual a una convivencia armónica cuando los modos y estilos de interacción que se establezcan entre sus miembros expresen que:

- Las normas de convivencia que deriven de esto constituyen una carta de deberes y derechos para todos y cada uno sin distinción.
- Las normas deben satisfacer los principios de legalidad e igualdad. Concordando que toda la comunidad es partícipe de la normativa que la rige.

Para un detallado conocimiento de lo dispuesto por nuestro Manual de Convivencia y sus protocolos de acción a modo de evitar la repitencia del contenido en este anexo. Se solicita leer el manual completo para vuestro conocimiento y adecuado proceder.

10.1. POLÍTICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS EN PRE-ESCOLARES.

Colegio Privado Academia Iquique declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como una de las estrategias más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y niñas en desarrollo.

La normativa de Convivencia Escolar, del presente reglamento y Manual, protege las garantías consagradas en la Constitución de la República de Chile, que garantiza:

1. Derecho de Igualdad ante la Ley y de la no discriminación arbitraria entre los estudiantes de nuestra comunidad educativa.
2. El respeto y protección a la vida privada y a la honra de las personas y su familia.
3. La libertad de conciencia.
4. El derecho a la protección de la Salud.
5. El derecho de libre asociación.
6. La protección de la dignidad de las personas.
7. La libertad de culto.
8. El derecho a la educación, con el objeto de dar el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de vida.

No obstante, el apoderado/a declara estar informado y asume que el establecimiento, no tiene Proyecto de Integración, razón por la cual cualquier necesidad educativa ya sea transitoria o permanente del o la estudiante, que requiera de condiciones educativas especiales o personalizadas, como individualización de la enseñanza o la existencia de personal especial de apoyo y en general cualquier otra medida que escape a la oferta del establecimiento, el costo debe ser asumido por el propio apoderado/a.

En base a lo anterior es que se declara la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas reparatorias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta que falte a la norma. En dicha situación se procederá de acuerdo a lo definido en este Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos de actuación según corresponda el caso.

10.2. CONSIDERACIONES PARA LA MEDIACIÓN EN PREESCOLARES.

- Acoger las necesidades del niño o la niña que solicita ayuda.
- Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación.
- Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.
- Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación.
- Invitar a las partes a conversar y reencontrarse.
- Situarse a la altura de los niños.
- Comenzar a aplicarlas etapas de la mediación siempre por la persona que solicitó ayuda.
- Darla palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.

Hoja de vida de los estudiantes.

En este documento se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es así como se deben registrar:

- Citación apoderados/as por temas respecto al estudiante
- Acciones formativas implementadas.

TÍTULO XI: NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS/AS.

Para un mejor entendimiento, revisar en detalle los Deberes del Apoderado/a Detallados en el presente Manual de Convivencia Escolar. (véase en página 19)

TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes estarán regulados según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñados por cada Educadora.

REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURAS DE NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

La encargada de Unidad Técnico Pedagógica cautelará que, en todos los niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico pedagógicas emanadas por el MINEDUC. La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.

La Evaluación y Promoción, se realizará trimestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el o la párvulo en los diferentes núcleos de aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo a las siguientes escalas:

M= Muy Avanzado.

A= Adquirido.

PA= Por Adquirir.

N.E= No Evaluado.

Al finalizar cada trimestre se emitirá un informe al hogar, de la evolución pedagógica lograda por el o la párvulo.

La promoción de los niños y niñas de un nivel al siguiente es automática de acuerdo a la ley. En caso de que por situaciones especiales se solicite la repitencia de un niño/a, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe especial de la Educadora Pedagógica correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la repitencia del nivel.

TÍTULO XIII: CONSIDERACIÓN DE FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES EN NIVEL PREESCOLAR.

Algunas aclaraciones.

1. El debido proceso es un principio escolar, según el cual todo integrante de la comunidad educativa, frente a reclamos y/o situaciones que alteran la buena convivencia escolar, tiene el derecho a ser escuchado, a que se presuma su inocencia, a que sus argumentos sean considerados, y apelar las medidas tomadas.

El principio del debido proceso, indica que existen un conjunto de garantías que tiene todo estudiante, su madre, padre o apoderado/a, y comunidad educativa en general y al momento de aplicarse una medida disciplinaria, ello se traduce en:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado/a, esto es, tener la oportunidad para poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para fundamentar su visión de los hechos.
- Solicitar revisión o reconsideración de la medida adoptada.

El establecimiento velará por el cumplimiento y protección al principio del interés superior del niño y la niña, que es un conjunto de acciones y procesos enfocados en garantizar un desarrollo integral y una vida digna. Las niñas y los niños tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los inculpen.

3. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar de los apoderados debe ser presentado en forma verbal o escrita ante la Educadora del nivel, la que debe dar cuenta a encargada de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio al debido procedimiento de resolución de conflicto.

En caso de que el reclamo sea hecho por el personal del establecimiento, debe ser presentado por escrito a la Dirección del establecimiento, quien dará inicio al procedimiento de resolución de conflictos convocando al “Comité de Buena Convivencia” .

4. Las acciones y resoluciones que emanen de estos procedimientos, se registrarán por escrito mediante Actas de Entrevistas y Resoluciones que se archivarán en la carpeta del Expediente Escolar del o la estudiante o en archivos confidenciales de Dirección, según la procedencia del reclamo y/o gravedad del caso.

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

6. En caso de existir acuerdo entre las partes, junto con dar por terminadas las indagaciones se exigirá el cumplimiento de las condiciones determinadas como necesarias para asegurar la mantención de la sana convivencia y se dejará constancia de esto en el Acta de Acuerdos entre las partes implicadas.

7. En caso de no existir acuerdo entre las partes involucradas se continuará buscando la solución al problema incluso considerando la intervención de especialistas.

Según la ley 21.128 Aula Segura, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar cometidos por cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores/as, padres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación), que causen daño a la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresión de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte o posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

En cualquiera de los casos antes mencionados, se activará protocolo de Aula Segura.

Cabe destacar en este apartado es que los aspectos que definen el acoso escolar en la educación infantil no son los mismos que los que delimitan la conceptualización en la educación básica y media.

Algunos de los aspectos que definen al acoso escolar, no forman parte de las manifestaciones agresivas que se dan a nivel de preescolar. Por ejemplo, en la educación infantil no parece que haya intencionalidad ni que se den agresiones de forma repetitiva o continuada (Ortega y Monks, 2005). Sino más bien responden a situaciones puntuales, de interacción, de sobre-reacción y adaptación a las normas de convivir e interactuar en un continuo socializar con otros pares y adultos. Y que cabe mencionar que las investigaciones demuestran que los comportamientos agresivos son aprendidos de los modelos o referentes que niños, niñas y adolescente tienen en los diferentes escenarios que habitan, por ejemplo la familia, la escuela, la sociedad, los medios masivos de comunicación, los pares, entre otros. Estos modelos o referentes, son determinantes en la constitución de la subjetividad, la normatividad, los modos de relacionarse, los valores y las actitudes que determinan a los seres humanos.

Por lo tanto quien acompaña los procesos académicos y formativos de los infantes, debe tener presente a la hora de realizar intervenciones pedagógicas que pretendan disminuir las conductas agresivas o canalizarlas de manera adecuada, el reconocimiento de sus circunstancias económicas, familiares y sociales y su historia de vida como posibilidad para entender los factores externos e internos de la vida del pequeño y cómo éstas circunstancias influyen en el desencadenamiento de actitudes agresivas posteriores.

En suma, son las educadoras del nivel preescolar, directivos y personas significativas; padres, madres, apoderados, cuidador a cargo del cuidado personal del niño o niña, los agentes educativos sobre quienes cae la responsabilidad de promover estrategias pedagógicas que permitan prevenir e intervenir actos violentos o conductas agresivas; porque es en la primera infancia cuando el ser humano es más sensible a las observaciones del adulto, la capacidad para resolver conflictos es mayor y se está más dispuestos a realizar transformaciones en las diferentes dimensiones del desarrollo, por la necesidad de afecto y aceptación de parte de las personas significativas para el sujeto.

TÍTULO XIV: DE LAS NORMA, DETECCIONES Y TIPOLOGÍA DE AGRAVANTES.

1. Preexistencia de la Norma.

Sólo se podrá actuar frente a hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como transgresiones a la norma presentes en este manual de convivencia.

Toda situación no prevista en este Reglamento de Convivencia, será resuelta por Dirección y consultada al Comité de la Sana Convivencia del establecimiento, y de ser necesario, considerando las orientaciones de las autoridades educacionales de la región.

2. Detección.

Todos los docentes, educadoras, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atento a situaciones que constituyan una transgresión a la norma por parte de las y los niños y niñas, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Para el caso de las denuncias, estas deben ser canalizadas a través del Encargado(a) de Convivencia.

En el caso del personal administrativo o de servicios menores, que sean testigos de una conducta que constituya una transgresión a la norma, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente, al Encargado(a) de Convivencia o algún directivo del establecimiento.

Los docentes, educadoras, asistentes de la educación y directivos que observen un acción o hecho contraria a la buena convivencia o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este manual. En este momento del proceso sólo se categorizan hechos y acciones, no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

Las agravantes se clasifican en tres tipos, atendiendo a su naturaleza, la intencionalidad del estudiante y la frecuencia con que se produzcan:

**Cabe mencionar que, si bien esta tipificación es la determinada por la ley, en el caso de los y las párvulos, las faltas no son tratadas con el mismo proceder establecido para los niveles básica y media, por lo explicado en párrafos anteriores respecto de la etapa en el ciclo vital en el cual se encuentran. Pero para entendimiento de la comunidad y para un correcto abordaje de situaciones que pudieran presentarse en esta etapa escolar, se explican y detallan cada tipificación.

1. Leves (FL)
2. Graves (FG)

3. Gravísimas (GR)

Se entenderá por **FALTA LEVE**, a aquellas acciones y comportamientos de los y las estudiantes realizados sin mala intención, que apenas inciden negativamente en la vida escolar y que no suponen un comportamiento habitual o frecuente.

Son **FALTAS GRAVES** todas aquellas acciones de los y las estudiantes que inciden negativamente en la vida escolar, conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, daño o deterioro a los espacios comunes o los bienes del colegio. Son acciones, que además comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Se consideran graves, falta de honestidad, destrozos de mobiliario, faltas de respeto, hacia las creencias de otras personas. Independiente de su frecuencia, es decir basta con un solo hecho para ser considerado grave.

Son **FALTAS GRAVÍSIMAS** todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y/o que perjudique a imagen Institucional. Se refiere a faltas gravísimas con un daño mayor a otros, a sí mismo o la Comunidad, las cuales atentan contra los valores básicos de la convivencia, son conductas de violencia, insultos, hostigamiento (bullying), y que debido a sus características tienen muy pocas posibilidades de ser reparadas e incluso pueden tener una connotación legal. Ejemplos, delitos como robos, falsificación de documentos oficiales, daños mayores a bienes de la Comunidad. Su gravedad puede implicar en algunos casos la cancelación o caducidad inmediata de matrícula del o la estudiante.

Junto a estos criterios generales expuestos anteriormente, es necesario, además, considerar algunos criterios específicos, los que se aplicarán sobre los antecedentes reunidos en cada situación particular.

- Edad, rol y jerarquía: existen grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en el colegio y jerarquía de los involucrados/as. A medida que el o la estudiante avanza en el sistema educativo, debería contar con mayor autonomía y confianza por parte del colegio, lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.
- Contexto, intereses y motivos: Es necesario conocer por qué una persona hizo lo que hizo, ya que, por ejemplo, en un caso de agresión física a un compañero/a podría evaluarse distinto a un niño, niña o joven, que lo hizo en defensa propia, de otro que golpeó sin motivo a un compañero/a en un acceso de rabia. Además, es muy importante conocer las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, como, por ejemplo, situaciones familiares que pudieran afectar de manera importante la conducta de un ó una estudiante, y que permitieran al menos reinterpretar la falta.

TÍTULO XV: CLASIFICACIÓN DE NORMAS PARA PREESCOLARES Y SUS ABORDAJES.

Las agravantes se clasifican en tres tipos, atendiendo a la naturaleza de la acción, la intencionalidad del o la párvulo y la frecuencia con que se produzcan:

Leves (FL)

Graves (FG)

Gravísimas (GR)

Leve (FL)	Grave (FG)	Gravísima (Gr)
Formativa: diálogo con él o la estudiante, donde se reflexione sobre su conducta.	Formativa: diálogo con él o la estudiante, donde se reflexione sobre su conducta. Se iniciará proceso de mediación con todos los involucrados/as, el cual	Formativa: diálogo con él o la estudiante, donde se reflexione sobre su conducta Registro de la falta en la hoja de vida del

<p>Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Informar al apoderado/a vía presencial al término de la jornada o citación al establecimiento para el debido comunicado, mediante libreta de comunicación o vía telefónica si ésta no está disponible o el o la estudiante es retirado por furgón escolar.</p>	<p>quedará registrado en acta de mediación.</p> <p>Se le indicará realizar un trabajo formativo.</p> <p>Registro de la falta como observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.</p> <p>Informar al apoderado/a mediante citación al establecimiento.</p> <p>Según corresponda a cada caso, se realizará un plan de acción para acompañamiento y seguimiento de caso o derivación psicosocial externa, (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).</p>	<p>estudiante en el libro de clases.</p> <p>Informar al apoderado/a mediante citación al establecimiento.</p> <p>Convivencia Escolar, iniciará proceso de mediación con todos los involucrados, el cual quedará registrado en acta de mediación.</p> <p>De ser necesario se evaluará la necesidad de establecer medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, como, por ejemplo, derivar al o la estudiante y/o su familia a redes externas (psicólogos, terapeutas, entre otros).</p> <p>Dependiendo de la gravedad de la situación se evaluará realizar la suspensión de clases (momentánea) para prevenir situaciones de agresión hacia otros/as miembros de la comunidad y resguardar la integridad del o la párvulo en situación de conflicto o desregulación y con ello dar garantías al debido proceso.</p>
--	---	---

Tipos de acciones o hechos contrarios a la buena convivencia en pre-escolares

Describen hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Tipo	Hecho o Acción
Leve	<p>En relación con otros:</p> <p>Cualquier conducta insultante en lo verbal realizada por primera vez: colocar sobrenombre, amenazar verbalmente y otras similares.</p> <p>Interrumpir el normal desarrollo de la clase de cualquier modo.</p> <p>Quitar el material a los compañeros/as.</p> <p>Mantener un comportamiento inadecuado (hacer cualquier tipo de desorden) durante el ingreso al aula, después de cada recreo o colación, previo al ingreso a la sala de clases.</p>

	<p>Presentar falta de higiene personal. Esconder pertenencias de los compañeros con riesgo de daño o pérdida. Lanzar objetos a compañeros/as o adultos. Rayar o alterar los trabajos de los compañeros o compañeras. Practicar juegos, tratos bruscos o amenazas de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases. Responder en forma irrespetuosa a un compañero, compañera o adulto. Usar un lenguaje grosero frente a un adulto, compañero o compañera. Faltar a la verdad.</p>
	<p>Con su entorno: Correr dentro de la sala Gritar dentro de la sala Realizar ruidos molestos en los espacios comunes. Incumplimiento de las instrucciones entregadas por las educadoras y/o asistente. Incumplimiento de las normas de convivencia escolar. Ensuciar o desordenar espacios comunes y del aula (sala de clases, patio, baños o pasillos).</p>
Grave	<p>En relación con otros: Cualquier conducta, que involucre un daño físico a otra persona. Cualquier conducta reiterativa en el tiempo, que implique el insulto en lo verbal hacia un compañero/a o adulto. Contesta en forma insolente u ofensiva o manifiesta actitudes desafiantes, irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier otro integrante del Colegio. Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la Comunidad Educativa. Agredir físicamente a un compañero/a de forma intencional o premeditada dentro del Colegio.</p>
	<p>Cuidado de su entorno: Dañar intencionalmente o destruir bienes o inmuebles de la propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.</p>
Gravísima	<p>En relación a otros: Faltar el respeto a los docentes/educadoras u otro miembro de la comunidad educativa, con actitudes desafiantes, vocabulario inadecuado, expresiones de burla, ofensivas o golpes, Uso de vocabulario inapropiado, soez o burlesco, que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas y de quien las emite.</p>

TÍTULO XVI: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS.

Para los niños/as pequeños las normas y límites son una necesidad de desarrollo y es deber de los adultos el establecerlos, con la finalidad de que puedan convivir adecuadamente en sociedad.

Las educadoras, podrán poner en práctica las siguientes medidas, con la intención de generar las condiciones que faciliten el aprendizaje de las alumnas/os, respecto de la normativa social que rige las relaciones entre estudiantes y docentes.

Si bien, estas medidas están dispuestas genéricamente, su administración dependerá del nivel de complejidad de la situación, de las características del niño o niña en cuestión, de las necesidades que se evidencien en el análisis de su proceso formativo y de aprendizaje y, finalmente, de las características de las conductas de niños y niñas; cautelando siempre, la gradualidad de su aplicación. No todos los casos requieren de la administración exhaustiva de cada una de las medidas establecidas en este procedimiento.

No obstante, lo anterior, cada vez que ocurra una falta y se ejecute cualquiera de los pasos detallados más adelante, es necesario dejar registro en el libro de clases e informar al o el apoderado, vía encuentro presencial y/o a través de la libreta de comunicación o el medio de comunicación oficial y determinado según corresponda.

Las acciones posibles para realizar son las siguientes:

1. Conversación guiada con el niño. Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del curso y el niño o niña que haya cometido una falta a la convivencia escolar. En este espacio, la educadora intentará mostrar al niño/a su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.
2. Contención emocional. Se realiza cuando un niño o niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros. En estos casos, la educadora a cargo del curso (o quien ella determine), dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o niña, separándolo de sus compañeros y compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación.
3. Mediación con los niños/as involucrados/as. Sus características y alcances están descritos en extenso en este mismo manual.
4. Registro escrito de la situación en la hoja de vida y agenda del párvulo/a.
5. Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de aula. Consisten en acciones docentes orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.
6. Actividad formativa extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño, niña o un grupo de ellos, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.
7. Refuerzos positivos en sala de clases. Las educadoras podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niños y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.
8. Entrevista al Apoderado/a por parte de la educadora del curso y/o docente de asignatura. Se trata de un encuentro donde las docentes manifiestan formalmente a los apoderados/as, la situación de su hijo o hija en el Colegio y las necesidades de su proceso formativo. En este espacio las docentes tienen la facultad de generar coordinaciones y hacer solicitudes formales a la familia respecto de las necesidades del proceso educativo del niño o niña en cuestión.
9. Derivación al Equipo formativo. Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso al área formativa y convivencia.
10. Seguimiento de caso por parte de profesora jefe y el formativo. Hace referencia a las coordinaciones periódicas que se realizan entre las educadoras a cargo de un curso en particular y el equipo psicoeducativo, orientadas a facilitar el proceso educativo de aquellos niños y niñas que tengan dificultades de comportamiento y de ajuste a la normativa escolar.
11. Cambio Momentáneo de Ambiente. Cuando un niño o niña presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de una educadora o asistente. Si la manifestación del niño o niña resulta resistente a diversas estrategias implementadas por la educadora o la asistente, se contactará al apoderado/a para proceder al retiro del o la estudiante si fuese estrictamente necesario.
12. Ajuste de jornada escolar. Cuando las faltas cometidas sean reiteradas, de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o psicológica del propio niño o niña o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá hacer un ajuste de la jornada escolar si fuese necesario y previo acorde con el o la apoderado. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar. Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste emocional del niño o niña al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia. Esta medida será concordada y estará monitoreada en su implementación por la Dirección y UTP. En la medida en que el o la párvulo vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos, se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria.

Para aplicar una medida formativa acorde a la edad de los niños, justa y de buen trato, las Educadoras, frente a situaciones de comportamientos individuales indeseables o de conflicto entre compañeros/as, aplicarán estrategias como las siguientes, las que se solicita a los apoderados imitar en el hogar para mantener la coherencia disciplinaria:

- a) Periódicamente desarrollarán con los niños/as temas relacionados con normas y disciplina en son de cuentos, conversaciones o juegos entretenidos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.
- b) Siempre mantendrán el autocontrol emocional al momento de corregir un comportamiento (el enojo impide que la corrección sea una experiencia positiva para el o los niños/as).
- c) No tratarán de explicar razones cuando los niños/as estén enojados (esto puede ser incluso contraproducente y lo más probable es que el niño/a no las escuche).
- d) Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, se conversará sobre el porqué se le corrige y porqué son importantes las normas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.), estableciendo acuerdos y tratos con el/ellos.
- e) Intentarán que los acuerdos y tratos se cumplan lo más rigurosamente posible, aunque el niño/a reclame (la consistencia es la clave de una disciplina eficaz).
- f) Si el niño/a está haciendo algo que no está bien, detendrán dicha acción, le explicarán la razón del porqué lo detienen y lo motivarán cambiándolo a otra actividad entretenida para él/ella.
- g) Se los elogiará y prestará atención especialmente cuando se les observen buenos comportamientos, esto los motiva a seguir comportándose bien, (el exceso de reacción o respuesta frente a malos comportamientos puede reforzar lo que se desea evitar).
- h) Cuando refuercen un buen comportamiento elogiándolo, serán específicas al indicarles lo que estuvo bien (no solo se limitarán a decir “bien hecho”, ellas dirán, por ejemplo: estoy orgullosa de que hayas compartido tus juguetes...).

13. Medidas Reparatorias: Como medidas reparatorias, entendemos las acciones específicas que ejecutamos como colegio, cuando un párvulo transgrede los acuerdos de convivencia establecidos.

Para Colegio Privado Academia Iquique, al tomar medidas, siempre se debe aportar al aprendizaje, desarrollo socio emocional y la formación ciudadana de todos nuestros estudiantes.

a) Medidas reparatorias a implementar.

1. Debe estar relacionada con la situación que se quiere mejorar: la consecuencia deberá estar claramente relacionada con la acción cometida y no será una imposición arbitraria de parte del adulto. Además, deberá ser razonable y proporcional al hecho.
2. Debe tratarse de una acción que esté dentro de las capacidades reales de quien ha cometido la trasgresión, ya que el objetivo es que tenga éxito en su acción de reparación y proceso de aprendizaje.
3. Debe ser respetuosa de ambas partes: debe ser una consecuencia que haga sentir mejor a quien fue dañado o pasado a llevar, pero nunca humillar o poner en riesgo a quien transgredido la norma. De este modo se modela un estilo que respeta la dignidad de la persona y no genera resentimiento.
4. Debe ofrecer una oportunidad para reparar el daño causado.
5. Debe ofrecer una oportunidad para aprender.

Cada vez que se apliquen medidas reparatorias formativas frente a la trasgresión de una norma, un adulto (docente, directora, etc.), buscará promover una reflexión en torno a lo sucedido, buscando comprender las causas que llevaron a la acción cometida, al daño o perjuicio generado por ella y al análisis de posibles alternativas de comportamiento más beneficioso ante la misma situación. Complementario a ello, la reflexión permitirá asegurar que los niños/as comprendan el verdadero sentido de las consecuencias, ya que así se fomenta el aprendizaje de nuevas formas de comportamiento. A través de este enfoque, los y las estudiantes van aprendiendo que las elecciones que hacen tienen consecuencias, ya sea positivas o negativas.

TÍTULO XVII: DE LOS COMPROMISOS CON LOS PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES.

Los compromisos que involucran al o la estudiante, al apoderado/a y al colegio, deben quedar por escrito y firmado por todas las partes mencionadas.

En él debe quedar claro lo que se espera de él o la estudiante, su familia y el colegio.

Además, el colegio debe realizar todos los esfuerzos y gestiones para ayudar al o la estudiante a superar la situación en la que se encuentra y velar porque se cumplan los acuerdos que pueden incluir además de los mencionado en el presente manual en su apartado compromiso de apoderados/as.

- El docente o encargado/a de convivencia debe citar periódicamente a los apoderados/as para mantenerlos informados y comprometidos con el proceso.
- El apoderado/a debe asistir todas las veces que sea citado para informarse acerca de la evolución de estudiante o bien solicitar entrevista a los profesores/as, o encargada de convivencia escolar.
- En caso, que se solicite evaluación diagnóstica de algún especialista (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, etc.), esta evaluación debe llegar al colegio por escrito en los plazos estipulados por el docente/educadora a cargo del curso, lo mismo respecto a la ejecución de su tratamiento y/o terapia.
- La docente/educadora a cargo informará e involucrará a los docentes, especialistas y dirección de los diversos compromisos.
- Si los compromisos por parte del o la estudiante o el apoderado/a no son cumplidos, el docente/ deberá presentar los antecedentes a Dirección, si ésta es aprobada, se dará a conocer al o la estudiante y al apoderado/a en entrevista formal, donde deberá quedar firmado el documento de condicionalidad.

Concretamente, antes de aplicar una medida, el Colegio tiene la facultad de:

- Realizar indagaciones formales, entrevistando a los estudiantes involucrados/as y, si la situación lo requiere, a testigos de los hechos.
- Solicitar la redacción de reportes a educadoras y docentes.
- Recibir evidencias por parte de sus apoderados/as.
- Realizar otros procedimientos de recolección y análisis de información educativa.

El derecho de apelación se establece en las Resoluciones disciplinarias. Los apoderados/as podrán apelar a través de carta formal al Equipo Directivo del Establecimiento, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el momento en que la medida es comunicada formalmente en entrevista con Educadora y Dirección de Ciclo. La respuesta debe ser entregada, en carta formal en un plazo no mayor a 10 días hábiles, confirmando o rechazando la medida adoptada.

En caso de que, asistiendo a entrevista, el apoderado/a se niegue a firmar el documento que informa la medida adoptada, se consignará este hecho como antecedente, sin embargo, no afectará su aplicación, no constituyéndose este acto en una apelación válida.

Obligación de denunciar los delitos.

Director(a), profesores, educadoras y asistentes de la educación deberán denunciar todos los delitos de que tomen conocimiento. (Art. 175 del Código Procesal Penal). Se deberá denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes.