

REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN PARVULARIA

2023



APRENDER EMPRENDER PERSEVERAR

INDICE:

	Pág.
<u>INTRODUCCION</u>	4
CAP. I DEFINICION INSTITUCIONAL	5
A. Marco Doctrinal.	6
B. Principios Educativos.	6 - 7
C. Valores que promueven nuestra Visión.....	8
D. Panel de Valores que promueven nuestra Visión.....	9
E. Perfiles Educativos	10
CAP. II ORGANIZACION INSTITUCIONAL	11 - 16
CAP. III FUNCIONAMIENTO GENERAL INSTITUCIONAL	17 - 29
CAP. IV NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LA COMUNIDAD DE EDUC. PARVULARIA...	30
Art. 1: Normas de Convivencia.....	30
Art. 2: Derechos de los Alumnos.....	31 - 32
Art. 4: Procedimientos de Gestión Colaborativa de conflictos.....	33 - 35
Art. 5: Observaciones para los Alumnos.....	36 - 37
Art. 6: Protocolos de Actuación.....	38
a) Protocolo frente a vulneración Derechos del Párvulo.....	38 - 43
b) Protocolo frente a Maltrato Infantil, connotación sexual	44 - 45
c) Protocolo maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Escolar.	46
d) Protocolo violencia entre Apoderados	47 - 48
e) Protocolo agresión apoderados, funcionarios del Colegio	48 - 49
f) Protocolo cuando se es testigo IN –SITU.....	50
g) Protocolo accidente o enfermedad de Párvulos.....	51 - 54
h) Información contacto familias en caso accidente.....	54
Art. 7: Consejo Escolar	55
Art. 8: Evaluación Reglamento Interno.....	56
<u>ANEXO I. PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	57
I. Fundamentación	58
II. Definición Convivencia Escolar.....	59
III. Las Convivencia Escolar en nuestro establecimiento.....	60
IV. Vinculación del PEI y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	61 - 63
V. Marco de Valores de la Comunidad Educativa sobre Convivencia Escolar.	64
VI. Vinculación de nuestro Plan de Convivencia con la política Nacional de Convivencia Escolar.	65 - 67

VII.	Procedimientos y Técnicas para Resolver Conflictos.....	68 - 71
VIII.	Equipo y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	71 - 75
IX.	Líneas de Acción Convivencia Escolar.	75 - 80
X.	Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	81
XI.	Desarrollo de Acciones referidas a estudiantes y sus familias.....	82 - 90
ANEXO II.	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	91
I.	Fundamentación.....	91
II.	Objetivos Generales.....	92
III.	Objetivos Específicos.....	92
IV.	Organización del Plan de Seguridad Escolar.....	92
V.	Funciones Operativas de los Responsables.....	93
VI.	Comité de Seguridad.....	94
VII.	Responsabilidades y Funciones de los integrantes del Comité.....	95 - 97
VII.	Protocolos de Emergencia.....	98
IX.	Vías de Evacuación.....	98
X.	Planos con Zonas de Seguridad.....	99 - 100
XI.	Procedimientos ante una emergencia.....	100 - 105
XII.	Anexos:	
	• - Personal participante en el Plan de Emergencia en el Plan de Emergencia y Evacuación.....	106 – 108
	- Brigada de Intervención de Intervención.....	108
	o Extintores.....	108
	o Primeros Auxilios.....	109
	o Reanimación DEA	109
	o Equipamiento del Colegio para Emergencias.....	110.
•	ANEXO III	
	ACTUALIZACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO	111-139

Curicó, Marzo 2023.

INTRODUCCION

El funcionamiento óptimo de nuestro Colegio, se apoya en la existencia de procedimientos claramente establecidos que orientan eficientemente el quehacer y actuar de todos los actores de la comunidad educativa.

En ese sentido el presente Reglamento está destinado a toda la comunidad escolar de Educación Parvularia, como anexo al Reglamento Interno del Colegio Hispano chileno El Pilar, y se ajusta a las últimas normativas emanadas y exigidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación. Plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el Artículo 10 de la Ley General de Educación. }.

Asimismo, este Reglamento específico responde a una lógica basada en los principios y valores institucionales presentes en el texto de su Proyecto Educativo, sus normativas internas y por sobre todo en los Derechos que deben proteger la integridad de la vida de nuestros alumnos en todos sus aspectos.

En esta línea contribuye al buen clima que es base de la convivencia escolar pacífica e integradora y que favorece los procesos de crecimiento, maduración personal, integración social, reconocimiento y fortalecimiento de la propia valía, cultivo de los valores universales, hábitos de convivencia y de salud integral.

La Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

Es importante, entonces, conocer y considerar las siguientes definiciones:

A. Comunidad Educativa :

“una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y 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 la ley”.

B. Convivencia Escolar

“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Uno de los objetivos del Colegio es desarrollar en la comunidad educativa y en niños y niñas la capacidad de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

CAPITULO I

1. DEFINICIONES INSTITUCIONALES.

1.1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

El Colegio "Hispano chileno El Pilar", es una institución educacional reconocida por el Ministerio de Educación de carácter particular subvencionado con Financiamiento Compartido, de modalidad Científico Humanista, ubicada en la comuna de Curicó, VII Región y cuya dirección es Avenida León, Juan Luis Diez N° 1987.

Se define como un Colegio laico, comprometido con los valores de una Antropología Filosófica Cristiana, de orientación católica. Su creación responde a la necesidad de entregar una educación integral, en la perspectiva de los valores cristianos de cara a las exigencias y desafíos que el mundo de hoy nos plantea.

El Colegio el Pilar se funda en el año 1988, como Colegio Particular Pagado.

En el año 2001, el Colegio, opta por el Sistema de Financiamiento Compartido. El cambio se origina principalmente por la convicción y a la vez, el desafío de que era posible ampliar el acceso al Colegio a un grupo más amplio de estudiantes manteniendo la calidad de la educación entregada.

Consecuente con estas mismas ideas de aumentar el acceso a una mejor educación, el año 2004 el Colegio suscribe un Convenio con el Ministerio de Educación y Deporte de España, quien crea la RICE (Red Iberoamericana de Colegios Españoles) al cual pertenecen 13 Colegios de América Latina entre los cuáles, dos se encuentran en Chile.

El Convenio tiene como fin primordial profundizar la enseñanza de la Lengua, la Literatura, la Historia y Geografía de España y su Cultura, fomentando una educación de calidad en los Centros Docentes que se hayan integrado en la Red de Centros españoles en el exterior.

Sus beneficios:

- a. Perfeccionamiento y encuentros para Directores y Docentes en Historia y Geografía, Literatura y Cultura española.
- b. Participación en Concursos "Antártica Educa". Las bases son establecidas por el Centro de Convenio.
- c. Obtención de Licencia Secundaria Obligatoria de España.
- d. Obtención del Título Español de Bachiller.
- e. Para la obtención de este Título los alumnos tienen que haber cursado como mínimo de 1ro. a 4to. Año Medio en el Colegio .
- f. Pagar una arancel equivalente a la certificación del título: (año 2018 : 52,78 euros.)
- g. El Título de Bachiller permite estudiar en Universidades de la Comunidad Europea rindiendo un examen de selectividad. Información www.uned.es

A. MARCO DOCTRINAL QUE SUSTENTA NUESTRO QUEHACER EDUCATIVO.

El ser del hombre y la Educación.

La Educación es una realidad consustancial al hombre. Existe desde que el hombre existe. En este sentido, se identifica con la vida misma. La Educación en su totalidad, necesita ser vivida. Se sitúa pues, en la línea de la Existencia. Tiene sus raíces en el misterio de la vida humana.

Se manifiesta como un singular contrapunto dialéctico entre interioridad y exterioridad. Entre el ser del hombre y sus capacidades y las características de la cultura en que se desenvuelve.

Cada época cultural perfila un tipo de hombre que la educación trata de realizar. Cuando educamos hoy, ¿qué tipo humano tenemos como modelo?

El concepto de hombre es clave para todo planteamiento educacional.

- Tan importante es la pregunta por la esencia del hombre, por aquello que perdura siempre en él, como auscultar el mundo de hoy y reflexionar sobre qué está ocurriendo con el ser humano. Algunos de los signos negativos actuales son el estilo nihilista, y la dolorosa experiencia del riesgo de deshumanizarse, el desafío de amar en un mundo individualista centrado en el tener.

La crisis educacional por la que atraviesa la Educación responde este escenario. Si no se tiene clara la finalidad del hombre, por ende, no es clara la finalidad de la Educación. Sin embargo, creemos que toda crisis es oportunidad para ver las cosas desde un nuevo prisma, para descubrir el mundo y para reforzar los valores y creencias.

Para conocer el objeto de la educación, el hombre, nos tenemos que preguntar por su esencia, aunque sabemos que es una pregunta que no podrá tener una respuesta definitiva porque el hombre siempre consciente de su déficit de ser, se proyecta en un incesante "por ser": "El hombre es lo ilimitadamente abierto y sin orillas". En esta línea el Colegio se inserta en el existencialismo cristiano.

Hay aspectos del hombre que pueden reducirse a objeto: su anatomía, su fisiología. Asimismo, hay aspectos de la Educación que pueden reducirse a objeto, por ejemplo, una técnica de aprendizaje, un método educativo, pero no acaba en ellos su riqueza.

La Educación es guía para que el hombre alcance su condición de hombre. Es una cuestión personal, no solo cosa de la razón, sino de la voluntad del sentimiento. Se educa con el alma. Atañe a la voluntad, al sentimiento. El acto educativo pierde su fuerza, su impulso original si se lo enraíza solamente en el saber científico o técnico. Sólo cobra su real sentido si abraza el misterio del hombre.

De los Fundamentos ya señalados deducimos los principios, de nuestra acción educativa.

B. PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

1er. PRINCIPIO: EL HOMBRE ES UN SER CREADO.

El hombre participa del misterio de Dios. Tanto en su origen como en el ideal hacia el que camina, viene de Dios y va hacia Dios. Ha de **Amar** y respetar la creación y con sus facultades tender hacia el conocimiento de ésta.

Somos creaturas, seres finitos con afanes de infinito. Somos seres contingentes, relativos, con afanes de absoluto.

2do. PRINCIPIO: LA LIBERTAD.

Somos libres, podemos responder o no a la invitación de Aquel que nos llama para darnos su plenitud. La libertad:

- Como don: Es un regalo que nos viene dado con nuestro mismo ser. El hombre la recibe con su vida. El hombre a diferencia de los objetos y animales es un ser abierto a infinitas posibilidades de ser, es un "ser por ser".
- Como tarea: Es la más magnífica posibilidad humana. Es su máxima potencia. El hombre es grande por su Libertad. Debe usar este poder para asumirse en un Compromiso consigo mismo.
- En este contexto debe entenderse la Libertad Responsable que permite que el hombre se complete de acuerdo a su esencia y en un compromiso consigo mismo, con sus pares. La libertad no es absoluta, está condicionada, tiene límites:
- Libertad no es Libertinaje. La persona debe respetar a sus semejantes, las leyes del país, las normas de convivencia del hogar y del Colegio, del medio ambiente. Este respeto le hace más libre.
- Si la persona se centra en el tener se esclaviza.
- Si la persona NO se compromete con el **Bien**, se deshumaniza.

3er. PRINCIPIO: EL CAMBIO, un Principio esencial de la educación.

La Educación no sólo tiene que conocer lo que esencialmente es el hombre, sino también ha de estar abierta a las características del mundo de hoy.

El mundo actual se caracteriza por continuos y vertiginosos cambios que al tiempo que facilitan el día, exigen cambios de las personas para relacionarse con las nuevas tecnologías y formas. El cambio

lejos de ser la excepción, es la regla en este tiempo, y la persona debe tratar con creatividad de alcanzar su plenitud y su vocación en este contexto

El desafío de Educar en y para el cambio.

El constante cambio nos lleva al concepto de que el hombre es un ser que nunca termina su evolución, en constante conquista de su esencia. La constante lucha por el Ser se desarrolla en un escenario de cambio continuo al que debemos adaptarnos sin renunciar a la esencia del hombre.

En este escenario es necesaria una nueva conquista: Aprender a Aprender. Dado que la Educación es continuo el "aprender a aprender" se traduce en "aprender a vivir".

- “Aprender a aprender”, implica desaprender. Supone desarraigo de estructuras rígidas, asumiendo con flexibilidad y claro discernimiento para distinguir lo esencial de lo accidental, pero sobre todo supone apertura para recibir lo nuevo, para descubrir nuevas perspectivas y ser creativo en la adaptación.
- “Aprender a Aprender” implica la conquista de un equilibrio personal ante el cambio. Educar para el cambio supone que el sujeto sepa afrontarlo sin quiebra.

4º PRINCIPIO: LA ESPERANZA.

- La Esperanza es una realidad que está presente a lo largo de la vida del hombre.
- Es el motor que nos impulsa a proponernos nuevas metas, a perseverar en ellas y a sentirnos capaz de lograrlas. La Esperanza se manifiesta como un deseo vehemente, como algo que da a nuestra existencia la **Fortaleza** necesaria para vencer dificultades y lograr nuevos propósitos.

Estos pilares dan origen a los **Valores** del Colegio.

En primer lugar, hay que destacar en nuestra concepción la relevancia de los **valores**. El proceso educativo no puede llevarse a cabo sin unos valores, sin unas verdades, sin unos bienes. De ahí el absurdo de la llamada escuela laica o neutra, que se propone no expresar ideas y visiones del mundo. Sólo los valores mueven la inteligencia y la voluntad.

Al mismo tiempo, remarcar la originalidad. La actividad educativa se relaciona con el espíritu, es capaz de volar, de atreverse, de tener ideales nuevos, incluso inauditos y heroicos.

Por último, en la actividad educativa es clave la Importancia de la Acción. El hombre es alma, pero también condicionado por lo corpóreo, por lo sensible, por lo social. Hay que actuar en el mundo concreto. La acción educativa debe reconocer esta doble dimensión del hombre.

C. VALORES QUE PROMUEVE NUESTRA VISION:

1. Amor por el saber:

Tender con las facultades máximas del ser humano, la razón y la voluntad hacia la Verdad para conocer y comprender el mundo, la ciencia y conocimiento que se genera en él, bajo la guía de la fe y el entusiasmo por aprehender la realidad

2. Creatividad:

Entendida como la capacidad para desarrollarse en un contexto de constante cambio. También como la capacidad de crear, innovar, emprender y soñar con la originalidad propia de cada ser humano. La actividad educativa se relaciona con el espíritu que es capaz de volar.

3. **Fortaleza:**

Vigor al desarrollar una tarea, en la lucha por los valores e ideales. Fuerza para perseverar de acuerdo a un objetivo planteado, tolerancia al fracaso. Espíritu de superación, valor y coraje para enfrentar diversas situaciones de la vida la superación de situación y perseverancia para vivir los valores.

4. **Responsabilidad:**

La libertad nos permite el compromiso con lo social, con el otro, con uno mismo. Somos responsables de nuestras acciones y asumimos las consecuencias de estas, pero además somos responsables con nuestro país, medioambiente, con el otro, lo que implica una dimensión positiva y activa de la responsabilidad.

D. PANEL DE VALORES QUE PROMUEVE NUESTRA VISION:

Amor por el saber	Creatividad	Fortaleza	Responsabilidad
<ul style="list-style-type: none">• Espíritu de investigación• Curiosidad• Interés por el saber	<ul style="list-style-type: none">• Innovar• Imaginación• Proactivo	<ul style="list-style-type: none">• Resiliencia• Espíritu de superación• Seguridad en sí mismo	<ul style="list-style-type: none">• Autocrítica• Disciplina• Comprometido• Honestidad• Respetuoso
APRENDER	EMPRENDER	PERSEVERAR	
<ul style="list-style-type: none">• Compromiso• Trabajo en equipo• Motivación• Disposición• Amor al trabajo bienhecho.	<ul style="list-style-type: none">• Voluntad• Motivación• Autonomía• Toma de decisiones• Seguridad en si mismo• Adaptarse al cambio	<ul style="list-style-type: none">• Constancia• Esfuerzo• Fortaleza• Superación• Tolerancia• Fe• Esperanza	

E. PERFILES EDUCATIVOS:

1.-Perfil del Alumno:

- Estudiantes motivados por aprender, conocer, comprender el mundo.
- Personas con sólida formación intelectual y humana.
- Estudiantes creativos, emprendedores, originales y optimistas que confían en sus ideas y se atreven a la innovación
- Personas responsables con el país, la sociedad que viven, sus familias y consigo mismo.
- Personas que perseveran para alcanzar sus metas y tienen fuerza y motivación para aprender del fracaso.
- Personas con valores, que son el pilar de sus vidas.

2.-Perfil del Profesor.

- Amar, enseñar y aprender. Con vocación por lo que hace.
- Sólida formación profesional y humana.
- Creativos al transmitir sus conocimientos y adaptarse a los alumnos y contexto.
- Fuertes, para no rendirse frente a los sinsabores de su tarea y para no perder de vista sus objetivos fundamentales.
- Responsables con su tarea porque están conscientes de su trascendencia social a largo plazo. Responsable con sus alumnos y con la influencia que ejerce sobre éstos.
- Personalidad equilibrada, consciente, justa y criteriosa.

3.-Perfil de la Familia

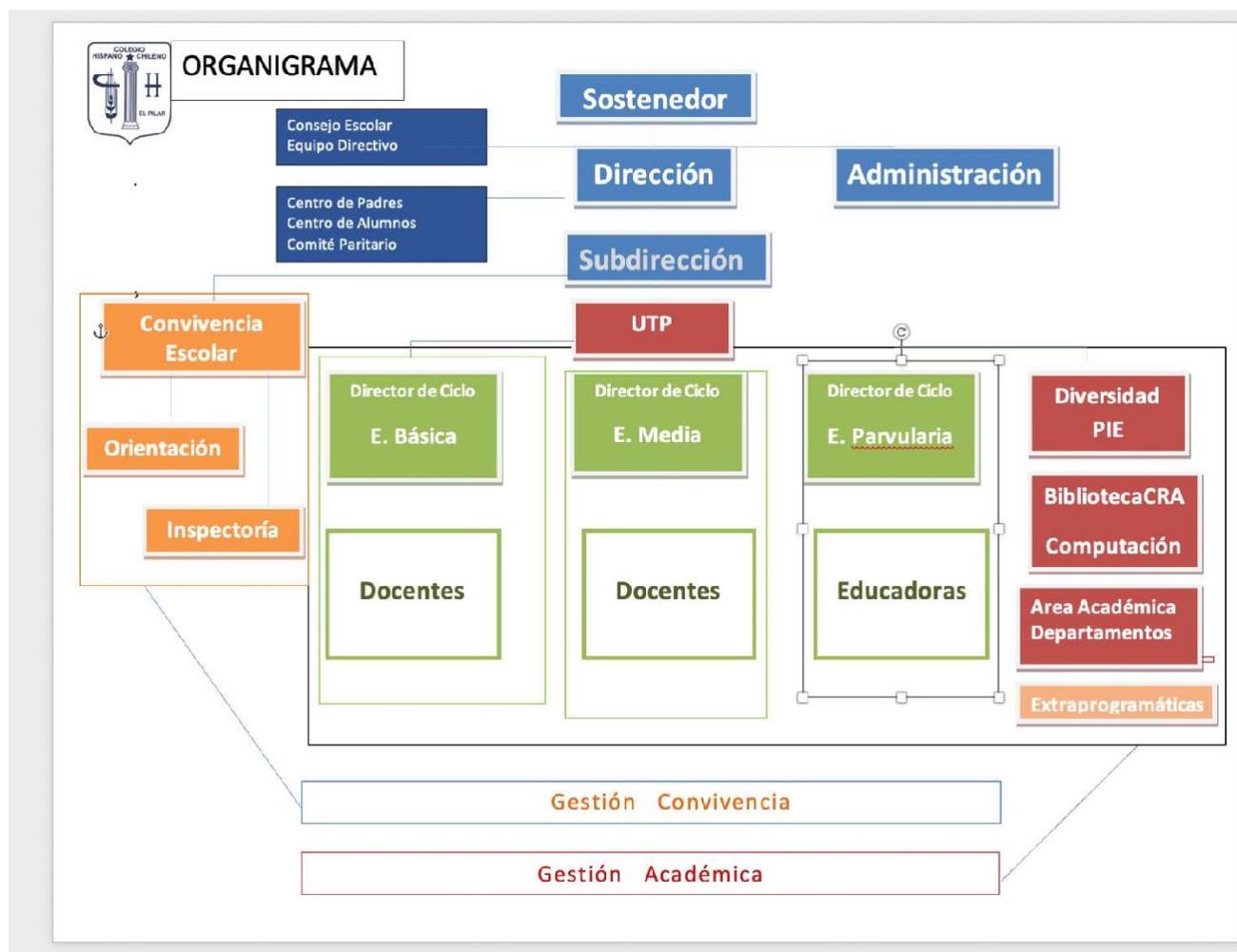
- Responsables de la educación de sus hijos.
- Convencidos de que son los padres los primeros y principales educadores de sus hijos, por lo que son fuente de apoyo y motivación para ellos.
- Comprometidos y respetuosos con el Colegio, su Proyecto Educativo Institucional y valores.
- Dispuestos a participar en instancias propuestas por el Colegio.
- Perseverantes en su tarea de formar a sus hijos en valores, lo que exige fortaleza diaria. Dispuestos a apoyar y formar a sus hijos desde la fe.
- Motivados por ser mejores en su rol de padres conscientes de la trascendencia de su labor.
- Personas con calidad humana que buscan hijos íntegros y realizados.
- Padres que puedan desarrollar un sentido de pertenencia y se comprometan a sacar adelante el Proyecto Educativo Institucional.

1.3 EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO:

- La evaluación del Ideario y PEI del Colegio Hispano chileno El Pilar, se evaluará cada 5 años en primera instancia por el Directorio de la Institución.
- En segunda instancia se presentará al Consejo Escolar como un ente consultivo.
- Posteriormente se presentará a la comunidad educativa.

CAPITULO II

1 ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL



1.2 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

- El mecanismo de comunicación oficial entre familia y Colegio es por medio de la Agenda Escolar o a través del correo electrónico institucional.
- Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, se utilizará llamada telefónica o en última instancia carta certificada.
- Circulares y comunicaciones se informan por correo electrónico y se publican en la página web del colegio.
- Para efectos de comunicación de informes, registro de hoja de vida, atrasos y asistencia se encuentran disponibles en la plataforma EDUFACIL con acceso directo por la página WEB WWW.ELPILARCURICO.CL. Se les informará su clave.

CONDUCTO REGULAR:

Para un funcionamiento eficiente y expedito, bajo el principio del cumplimiento de roles y funciones que a cada miembro de la Institución y Comunidad Escolar le corresponde, se ha establecido un conducto regular:



Solicitud de entrevistas. Toda situación que se presente o inquietud que quieran plantear en primera instancia debe ser a través de la Educadora del nivel. En caso de requerir otros estamentos la solicitud de entrevista deben ser solicitada por correo electrónico. (Se encuentran publicados en la página web.)

Los WhatsApp no son medios oficiales de comunicación institucional y se solicita respeto en su uso.

1.3 AGENDA.

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que la Agenda esté siempre en la mochila con los datos personales actualizados.

1.4 ENTREVISTAS PERSONALES, REUNIONES E INFORMES.

La asistencia a Entrevistas personales, Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y Citaciones por parte del Colegio son de carácter obligatorio.

En caso de no poder asistir por fuerza mayor se solicita justificar a la Educadora vía agenda.

1.5 CARGOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

a) DIRECTORA DE CICLO .

Descripción del cargo:

Profesional responsable de estimular el compromiso de su Ciclo: alumnos profesores-padres con el Proyecto Educativo. Impulsa la formación valórica, académica, disciplinaria y formativa de los niveles a su cargo.

Funciones del cargo:

1. Ejercer por delegación de Dirección bajo su autoridad, la jefatura del personal docente de su ciclo entodo lo relativo al régimen académico y administrativo pedagógico.
2. Participar en el Equipo Directivo del Colegio.
3. Participar y apoyar al equipo de orientación del Colegio.
4. Colaborar con Dirección en el Centro de Profesores, las actividades de Perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizados por el centro.
5. Coordinar la realización de las actividades complementarias, según las directrices aprobadas por la Dirección.
6. Coordinar e impulsar la participación de los alumnos del establecimiento en actividades externas.
7. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales previstas por el Ministerio de Educación y por los Reglamentos de la Institución.
8. Velar por la correcta aplicación y evaluación de planes y programas en su ciclo.
9. Mantenerse actualizado en todo el ámbito educacional: metodología, didáctica, materiales didácticos, textos de estudios, audiovisuales, etc.
10. Velar y supervisar por el correcto uso del centro de recursos.
11. Visitar periódicamente la Sala de Clases.
12. Coordinar y velar por actividades relativas al refuerzo educativo, a las necesidades especiales y adaptación curricular, informando y derivando en forma oportuna al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar.
13. Mantenerse actualizado en relación a los Reglamentos y Decretos vigentes del Mineduc.
14. Controlar el buen uso del Libro de Clase.
15. Programación de la entrega oportuna de los informes semestrales a padres y apoderados.
16. Programar y apoyar a los profesores de su ciclo en Reuniones de Apoderados.
17. Coordinar junto al equipo directivo el cronogramas de actividades internas del Colegio.
- 18.** Entrevistar padres y apoderados si amerita.
19. Informar a los padres, profesores y alumnos todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
20. Encauzar los problemas e inquietudes de sus alumnos y profesores en lo relativo a lo académico.
21. Facilitar la cooperación educativa entre los docentes y los padres de los alumnos.
22. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.
23. Rendir cuenta de su gestión en Consejo de Evaluación Semestral y Anual.
24. Participar en todos los Consejos y reuniones que le competen o solicite Dirección.
25. Velar e Incentivar las normas y compromisos del Convenio Español

b) **EDUCADORA DE PARVULOS.**

Descripción del cargo:

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la senso motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Funciones del cargo:

- i. Difundir el PEI del Colegio.
 1. Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral
 2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación Parvularia a padres y/o apoderados en las reuniones de apoderados o entrevistas personales.
 3. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
 4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el libro del nivel.
 5. Responsable de recibir y entregar a los alumnos de su nivel a los padres y apoderados.
 6. Responsable de entregar información personal del alumno a su padre o apoderado.
 7. Mantener una relación formal con los alumnos y apoderados. Llamar al niño/a por su nombre noapodo.
 8. Asistir y acompañar al alumno en caso de enfermedad o accidente hasta que sea retirado por su padre o apoderado informado de esta situación a Directora de Ciclo.
 9. Entrevistar a los padres y apoderados una vez por semestre informando de sus logros obtenidos. Dejar registro firmado por el apoderado en la carpeta del alumno.
 10. Informar a Directora de Ciclo los alumnos que se encuentren en situaciones irregulares.
 11. Asumir y buscar estrategias para un buen clima de aprendizaje en la sala de clases. Los alumnos no pueden salir de la sala de clases sin la presencia de un adulto.
 12. Planificar actividades de esparcimiento en los patios, jardines durante recreos.
 13. Acoger, Incentivar y Promover actividades relacionadas con Convenio España
 14. Planificar las actividades de formación y socialización con Departamento de Orientación planificadas con Directora de Ciclo.
 15. Resguardar los documentos de sus alumnos en la carpeta individual de cada uno de ellos.
 16. Supervisar por el correcto uso del inmueble y del aseo de la sala de clases, dando a conocer cualquier irregularidad a Inspectoría.
 17. Es deber de la Educadora revisar diariamente la agenda escolar.
 18. Es deber de la educadora, velar por la buena presentación de los alumnos y el uso correcto y completo del uniforme escolar.
 19. Deberá informar por escrito a Dirección, los puntos tratados en las reuniones de Apoderados, además de una lista firmada con cada uno de los Apoderados presentes en dicha reunión.
 20. Incentivar la asistencia y compromiso de sus apoderados a reuniones, actividades, entrevistas entre otros.
 21. Incentivar y supervisar la asistencia de sus alumnos al Colegio. Si la ausencia del alumno es reiterada debe entrevistar a su apoderado e Informar a Directora de Ciclo.
 22. Mantenerse informado y en contacto con los alumnos que se encuentren en dificultades (salud, familiares, personales entre otras) informar a Directora de Ciclo.
 23. Responsable de preparar y dirigir las reuniones de Apoderados.
 24. Acompañar a sus alumnos en las actividades extra programáticas como: salidas a terreno, jornada de cursos, premiaciones y otros donde se requiera de su participación.
 25. Participar en todos los Consejos y reuniones que le competen.
 26. Preparar los Actos Cívicos o Actividades extracurriculares que se le asignen.

27. Estar presentes en actividades y Actos del Establecimiento.
28. Cumplir turnos designados.

c) **DOCENTES DE ASIGNATURA : Inglés, Educación Física y Cultura Religiosa.**

Docencia de aula es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.

El docente de aula realizará horas de clases y actividades curriculares no lectivas.

Descripción del cargo:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el sector de aprendizaje y nivel en el cual le corresponda desempeñarse.

Funciones del cargo:

1. Conocer y difundir el PEI.
2. Cumplir y hacer cumplir las normas y Reglamentos Internos
3. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
4. Fomentar e internalizar en el alumno, valores, hábitos, actitudes y desarrollar la disciplina de los estudiantes en concordancia con el PEI.
5. Responsabilizarse de la disciplina de su clase y actuar frente a cualquier situación dentro del establecimiento.
6. Cumplir con cada uno de los puntos estipulados en el Manual de Procedimientos de los Docentes del Colegio, que no tiene otra finalidad que orientar y unificar la acción educativa.
7. Entrevistar a alumnos y apoderados si es necesario en relación a: asistencia a las clases que imparte, rendimiento, actitud, responsabilidad o disciplina acompañada de la Educadora. Dejar registro de la entrevista firmada por el apoderado en la carpeta del alumno.
8. Participar en todos los Consejos y actividades que le competen.
9. Preparar los Actos Cívicos y actividades que se le asignen.
10. En caso de situaciones conflictivas en el aula, el profesor debe comunicar de inmediato a la Educadora e informar a Directora de Ciclo si amerita.
11. Participar en forma activa en las actividades inherentes al cargo que se realicen en el establecimiento y en la comuna.
12. El profesor dejará constancia en la hoja de los alumnos de los aspectos relevantes de éstos, sean positivos o negativos.
13. Estar presente en todas las actividades y actos del establecimiento.
14. Acoger, incentivar y promover actividades relacionadas con Convenio España.

d) **ASISTENTE DE PARVULO.**

Descripción del cargo:

Funcionario con título de Asistente de Educación Parvularia que trabaja bajo la dependencia directa de la Educadora de Párvulo.

Funciones del cargo:

1. Cumplir el Reglamento Interno del Colegio.
2. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
3. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado
4. Recibir y entregar a los niños en los horarios a personas que corresponda.
5. Cumplir turnos en sus horarios y fechas estipuladas.
6. Dar a los apoderados sólo la información indicada por la Educadora.
7. Recibir información de los apoderados, entregándola de inmediato a la Educadora.
8. Apoyar estando presente en todo momento en cada una de las clases de los niños: Inglés, Psicomotricidad, Educación Física y Cultura Religiosa.
9. Avisar a la Educadora en caso que se advierta en los niños cualquier trastorno.
10. Avisar a la Educadora de cualquier incidente que ocurra en su ausencia.
11. Responsable de los niños durante las actividades en el patio, aún cuando sea de otro nivel.
12. Colaborar con la Educadora en el desarrollo de las actividades del nivel.
13. Mantener el aseo, orden y ornato de la sala.
14. Organizar y manejar los materiales a su cargo, utensilios de aseo y colación.
15. Preparar y apoyar a los párvulos en la colación.
16. Llevar a los niños al baño (control de esfínteres, lavado de cara, manos y dientes).
17. Organizar y manejar los materiales a su cargo (cuadernos, libros, etc.)
18. Preparar el material para el momento que se solicite.
19. Dejar la sala ordenada antes de retirarse del nivel parvulario.
20. Asistir a reuniones y consejos si su presencia se requiere.
21. Conocer y promover el proyecto educativo del Colegio.
22. Responsable de tomar turnos de almuerzo.

e) **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN AUXILIAR DE SERVICIO.**

Descripción del Cargo:

Deberá ser responsable de realizar labores de aseo, reparación y mejoras menores de instalaciones y muebles colaborando con la gestión administrativa con orientación a brindar el mejor servicio a los usuarios.

AMBITO DE GESTION:

1. Realiza funciones de portería y recepción de acuerdo a las directrices y supervisión de Directora deCiclo de Párvulos.
2. Realiza tareas de aseo y ornato en todas las dependencias de la Institución.
3. Realiza labores de apoyo en la realización de actividades propias y extraprogramáticas.
4. Izar las banderas de Chile y España los días Lunes.
5. Realiza funciones de mantención; pintura de muros, puertas, muebles, etc. y trabajos menores dereparación.
6. Realiza limpieza de sectores interiores asignados.
7. Sacar bolsas de basuras hacia el exterior para el retiro Municipal los días indicados.
8. Realiza funciones de jardinería, riego, si se requiere.
9. Corta el suministro de agua o electricidad que haya quedado abierto casualmente en las dependenciasque le corresponda,
10. Impedir el ingreso al recinto a personas ajenas a él, sin la autorización de la autoridad competente.
11. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por Administración y/o Dirección dentro delámbito de su competencia.

CAPITULO III

FUNCIONAMIENTO GENERAL INSTITUCIONAL.

1.1 ADMISIÓN.

El proceso de admisión de nuestro establecimiento se genera a través del Sistema de Admisión SAE delMinisterio de Educación, el cual es un proceso centralizado.

La postulación es directamente en www.sistemadeadmisionescolar.cl según las fechas y disposicionesdel Ministerio de Educación.

PAGOS: Fundación Educacional El Pilar, Modalidad Financiamiento Compartido.

Valores: Pre-Kinder : 11 mens. de \$
92:000.-Kinder a 4to. Medio : 11 mens. de \$
98.000.-

1.2 BECAS:

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del DFL N°2 de 1998 del Ministerio de Educación y a lo incorporado por el artículo 2, N° 6 de la Ley N°19.532, se establece el siguiente Reglamento de Becas del Colegio Hispano chileno El Pilar, establecimiento educacional con Financiamiento Compartido.

El Establecimiento asignará un 15% de becas del total de su matrícula para aquellos alumnos que se encuentren en la calidad de vulnerabilidad (prioritarios). La calidad de alumno prioritario será determinada anualmente por el Ministerio de Educación y las nóminas de alumnos serán entregadas directamente al establecimiento a través de los organismos que éste determine.

Las disposiciones legales permiten al Director y/o Sostenedor, regular los procedimientos y criterios de selección para la entrega de dicho beneficio, diferenciándolo además en exenciones por condiciones socioeconómicas y de libre disposición o permitiendo que esta exención sea total o parcial.

a. Beneficio:

El beneficio consta en la exención total (100%) de cualquier tipo de cobro obligatorio que realice el establecimiento educacional a los alumnos de carácter prioritario. Es importante aclarar que el establecimiento no está inscrito en la Ley SEP, por ello, sólo otorga el 15% de exención del total de su matrícula.

El beneficio se renueva anualmente, para ello debe presentar los documentos que se solicitan en este Reglamento.

b. Criterios de selección:

Para la postulación y concesión del beneficio se considerará:

- 1.- Nivel socioeconómico de la familia. (Registro Social de Hogares).
- 2.- Nivel de Escolaridad de los padres o apoderados.
- 3.- Antecedentes del grupo familiar (ver Formulario).

c. Postulación:

Esta será durante el mes de Octubre de cada año en el caso de los postulantes ya matriculados en el Establecimiento Educacional.

Para lo que deberán:

- 1.- Completar formulario de postulación . (página WEB : www.elpilarcurico.cl)
- 2.- Presentar Registro Social de hogares otorgada por la Municipalidad correspondiente a su domicilio.
- 3.- Presentar Certificado de Alumno Prioritario

Observación: La falta de un documento lo margina de la postulación.

d. Resultados:

Serán informados en periodo de Matrícula.

Los apoderados podrán postular al beneficio mediante la presentación de un formulario de solicitud, el cual podrán imprimir desde la página Web e informarse del Reglamento de Becas respectivo: www.elpilarcurico.cl

1.3 NIVELES Y HORARIOS:

Niveles	Jornada mañanaLunes a Viernes
PREKINDER	08:00 a 13:15 horas
KINDER	08:00 a 13:30 horas

Entrada a clases

- i. Los alumnos de Educación Parvularia ingresan por Avda. El Boldo.
- ii. Las puertas del Colegio se abren a las 7:30 hrs.
- iii. Las educadoras y/o asistentes de turno reciben a los niños en la puerta del recinto por Avda. El Boldo.
- iv. A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía y Protocolos de Seguridad , los párvulos no pueden ser acompañados por el apoderado a la sala de clases, sólo hasta la puerta de ingreso de Educación Parvularia..

Atrasos

- i. Los alumnos atrasados ingresan por su sector (Avda. El Boldo) siendo registrado su atraso en el libro respectivo y en la agenda escolar por la Inspectora del Sector.
- ii. Los atrasos de Pre kínder y Kinder después de las 08:01 serán justificados en el sector de Educación Parvularia.
- iii. El tercer atraso se le informará al apoderado vía Agenda. por su Educadora. Información que permitirá al apoderado reflexionar sobre la responsabilidad y puntualidad.
- iv. Al sexto atraso se citará al apoderado a firmar un "Compromiso de atrasos" con su Educadora , para buscar remediales a la situación ya que ésta afecta el desarrollo de la rutina y metodología diaria del niño.
- v. De persistir esta situación, el no cumplimiento de los compromisos contraídos se transformará en una falta de responsabilidad grave y se deberán tomar las medidas establecidas en las normas del Reglamento Interno.

Las niños inician sus actividades a las 8:00 hrs, con la "rutina", que consiste en un proceso de reflexión, Oración y Lectura. Por lo tanto, es de suma importancia la puntualidad al comienzo de la jornada escolar, ya que es una actividad esencial para el proceso de la lecto escritura.

Salida de clases:

- i. A la hora de salida, los párvulos serán entregados en el lugar indicado para ello según el nivel, por la Educadora y a su apoderado o a la persona que esté autorizada para ello
- ii. Es necesario registrar por escrito nombre y Rut en la agenda de las personas autorizadas para retirar alumnos. En caso contrario no será entregado.
- iii. Sólo en caso de urgencia, se aceptará telefónicamente cualquier cambio respecto a quién retira a los niños, tomando las prevenciones que el Colegio determine.

La puntualidad a la hora del retiro de los alumnos es esencial

- iv. Es importante tomar conciencia en tres aspectos; en primer lugar el niño se siente muy confundido y asustado al verse sin sus compañeros o tías; segundo, altera el orden institucional y el personal deja de cumplir con las funciones asignadas que en muchas ocasiones altera el clima escolar.

Otras indicaciones:

- i. No está permitido al apoderado ingresar al establecimiento sin autorización por razones de seguridad.
- ii. Los alumnos no podrán ingresar en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá justificar y solicitar el pase de ingreso a Directora de Ciclo de Educación Parvularia..
- iii. En el caso de retiro anticipado al término de la jornada, el apoderado deberá avisar vía agenda a la Educadora, retirarlo desde E. Parvularia y firmar el libro de registro correspondiente de salida.
- iv. Durante el horario de clases las Educadoras **no recibirán llamadas telefónicas.** Ante una urgencia se debe ir personalmente o llamar a recepción del establecimiento.
- v. Las Educadoras tienen un horario establecido de atención de apoderados, se solicita respetarlo y solicitar hora de entrevista vía agenda si lo requiere.

1.4 ASISTENCIA:

- a. Los alumnos deben cumplir con el 85% de asistencia anual.
- b. En casos de ausencias por enfermedades se deben presentar los certificados médicos correspondientes a la Educadora. Si se requiere serán entrevistados por Dirección.
- c. En caso de enfermedades: resfríos, gripe, herpes, pestes, etc. deberá comunicarse con la Educadora e informar después de las 48 hrs, sobre el estado de salud de su niño.
- d. En caso de malestar, fiebre u otro síntoma durante la jornada se llamará al apoderado para que haga el retiro.
- e. Los niños no pueden asistir al establecimiento con problemas de salud, fiebre, malestares, los padres deben velar por su bienestar.
- f. Las inasistencias deberán ser justificadas, vía la agenda a su Educadora y presentar certificado médico cuando corresponda.

1.5 AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

- 1. Las inasistencias sin razones justificables y/o el abandono escolar injustificados constituyen una falta grave, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de un niño y vulneran su derecho a la educación, por lo cual, se hace relevante, la detección temprana de estas situaciones poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según las siguientes directrices:
 - a. En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del niño la Educadora del curso respectivo deberá citar al apoderado para solicitar los antecedentes que justifiquen dichas inasistencias, y que expliquen la situación que puedan estar afectando al alumno o a su familia.

- b. Una vez realizado esta entrevista, y en caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, la educadora deberá informar de la situación a Dirección, por escrito e indicando las medidas remediales previas.
- c. Desde Dirección se citará a entrevista al Apoderado por los medios formales. Si el apoderado no se presenta, se procederá a enviar una carta certificada al domicilio oficial registrado en la matrícula del alumno, insistiendo en la importancia de su presencia en el colegio.
- d. Atendiendo a las situaciones que queden en evidencia en la entrevista con el apoderado, se podrán generar las derivaciones a especialistas o instituciones que correspondan o determine el establecimiento.
- e. Si la familia tiene un viaje planificado durante el año escolar deberá informarlo en Dirección para considerar las inasistencias y asumir la responsabilidad del reintegro en los plazos acordados y con el compromiso de padres y alumno/a para el reintegro a sus actividades en el colegio.
- f. Además es deber del apoderado, hacerse responsable de los vacíos pedagógicos y/o curriculares provocados por la ausencia a clases acercándose a conversar con la Educadora y de ser necesario con la Directora del Ciclo de . Esto será de exclusiva responsabilidad de los padres del menor.

1.6 UNIFORME DEL COLEGIO.

El Uniforme del Colegio es la manifestación de pertenencia al Colegio y la identidad con la institución. En cualquier circunstancia en que el alumno esté usando el uniforme de la Institución, debe utilizarlo bajo las Normas de este Reglamento. La insignia y sus logos son de uso exclusivo de la institución.

1.6.1. UNIFORME:

Buzo institucional: polera gris institucional, polerón azul rey, zapatillas deportivas para Educación Física , parka y/o polar institucional. Todas las prendas deben tener el logo institucional.
Cotona o delantal del nivel.

Todas las prendas deben venir marcadas y con una tiritita para colgar.

1.6.2 NORMAS DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR:

- a) La responsabilidad del correcto uso del uniforme corresponde a padres, madres o apoderados. Frente a una situación especial de dificultad a su cumplimiento enviar correo electrónico o en forma personal a Inspector General.
- b) Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio.
- c) Quedan exentas del uso del uniforme en aquellas ocasiones que el Colegio lo autorice como: campañas, día del color, aniversario, semana del párvulo, entre otras.
- d) No se autoriza el uso de prendas no diseñadas o autorizadas por el Colegio durante el desarrollo de clases sistemáticas tales como: polerones, pantalón, polar, parkas aún llevando el logo del colegio.
- e) Las prendas del uniforme pueden ser adquiridas en el lugar que más ajuste al presupuesto familiar. El Colegio no exige marca, proveedor o tienda específica, solo exige que sea el uniforme oficial.
- f) Respecto al uso de accesorios, estos no deberán impedir el proceso de aprendizaje, poner en riesgo la integridad física (bufandas) y la higiene del párvulo, es importantes sean sencillos.

- g) Los Pinches, cintillos, collet, cuellos de color rojo
- h) Con respecto al corte de pelo en varones: usar pelo corto, formal, peinados, no rapados o cortes condiseños.
- i) Con respecto a las niñas. peinado ordenado que mantenga el rostro despejado.
- j) Las zapatillas deben ser para deporte no planas o de lona, de colores claros, no fluorescentes, o conluces.

1.7 CALENDARIO ANUAL:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el Calendario Institucional publicado en la página Web: www.elpilarcurico.cl

1. Calendario Anual Escolar
2. Cronograma Mensual de Actividades.
3. Régimen Semestral
4. Vacaciones de Invierno.
5. Finalización del año escolar 2023 : 13 de Diciembre.

1.8 SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Los alumnos de Educación Parvularia, tendrán un sistema de evaluación basado en el logro de habilidades, de acuerdo de sus Bases Curriculares vigentes.

Los alumnos de este ciclo serán evaluados en los ámbitos de Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Cultural. Se utiliza una escala conceptual.

L Lograda,
 ML Medianamente Lograda,
 No Lograda,
 NO No Observada.

De la misma forma se evaluará el sector de Religión con escala conceptual:

MUY BUENO	6.0 a 7
BUENO	5.0 a 5.9
SUFICIENTE	4.0 a 4.9
INSUFICIENTE	1.5 a 3.9

Los procesos de avance de aprendizaje serán informados en entrevistas individuales a lo menos una por semestre.

El Informe semestral será entregado personalmente al apoderado, en una entrevista concertada por la Educadora de Párvulos.

En el caso de alumnos pertenecientes al ciclo de Pre-Básica la evaluación será entregada a los padres semestralmente a través de un Informe Pedagógico con registros cualitativos y/o cuantitativos del desarrollo del niño.

La evaluación Final se obtiene de la sumatoria de los resultados de las evaluaciones parciales conceptuales (Logrado, Medianamente Logrado, No Logrado, No Observado).

1.9 DE LA PROMOCIÓN:

- a. Los alumnos que han cursado Kínder, y sus informes semestrales y anuales arrojen la conducta de entrada esenciales, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica.
- b. En el caso que un alumno no logre alcanzar el desarrollo de los objetivos de aprendizaje, a pesar de todas las estrategias empleadas y trabajo de aula, podrá ser derivado a un especialista (Terapeuta ocupacional, neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo u otro), según la habilidad descendida. existiendo el seguimiento adecuado y monitoreo del Colegio junto a la familia.
- c. Se debe informar a la Educadora de las evaluaciones que realice otro especialista y presentar documento y/o sugerencias del profesional, de manera clara y en los tiempos adecuados para hacer los acompañamientos necesarios en el Colegio. Dicho informe será adjuntado en el expediente personal del alumno.
- d. Si un alumno se encuentra con una evaluación anual deficitaria, la Educadora y los profesionales especialistas del Colegio (Educadora Diferencial, Psicóloga, Fonoaudióloga ...), junto a la familia, y previa presentación de informes del Colegio, evaluarán la promoción velando por la mejor decisión, que favorezca el desarrollo integral del niño.

1.10 PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGOGICAS.

Las actividades de salidas pedagógicas se regirán por el siguiente protocolo que ayudará a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.

- a. Los paseos de curso, son actividades realizadas al finalizar el año, de forma voluntaria y consensuada por el Colegio y padres miembros de un nivel específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Colegio.
- b. Existe la posibilidad de que un determinado nivel, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la Dirección del Colegio, y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad es exclusiva de las personas participantes, entiéndase párvulos y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrán participar la Educadora y/o Asistentes como representantes del establecimiento.
- c. En Pandemia las actividades mencionadas están suspendidas .

SALIDAS PEDAGÓGICAS, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y EXTRA PROGRAMÁTICAS

1. Toda salida pedagógica se rige por el Reglamento Interno y las normas de Convivencia del establecimiento.
2. Toda Educadora que proponga una salida a terreno con fines pedagógicos, debe acompañar a su Curso, actividad que debe ser planificada dentro de los objetivos y contenidos de su asignatura y dar cumplimiento a ellos.

3. La Educadora debe entregar un informe por escrito a Directora de Ciclo de Educación Parvularia de su salida y cumplimiento de sus objetivos.
4. Las salidas fuera de la Región deben ser programadas al menos con treinta días de antelación para solicitar las autorizaciones correspondientes y se registrarán por el instructivo específico para estas actividades.
5. Toda salida del establecimiento debe ser informada por medio de una Circular a los Padres y/o Apoderados, solicitando su autorización.
6. Todas las Circulares de salidas del establecimiento u otras, deben ser firmadas y autorizadas por Dirección.
7. Ningún alumno podrá salir a terreno sin la autorización correspondiente y la respectiva presentación personal solicitada por la Educadora. Se debe ingresar la nómina de alumnos al Registro de Salida en Inspectoría General, con la Firma de la Educadora que está a cargo de la actividad.
8. La Educadora responsable debe:
 - a. Llevar la nómina de los alumnos a lo menos con el teléfono de cada uno y de sus familias.
 - b. Debe pasar lista cada vez que suban al bus.
 - c. Llevar agua en cantidad necesaria, bolsa de basura, botiquín.
 - d. Es la responsable de la salida.
 - e. Los alumnos salen y regresan desde y al establecimiento.
 - f. La Educadora determina junto a Dirección los adultos que la acompañaran si amerita.
 - g. Toda salida debe ser coordinada con Inspectoría General y debe quedar: una carpeta con la lista de los alumnos que asisten, teléfonos de emergencia, autorizaciones correspondientes y fotocopias de los documentos del medio de transporte y su conductor. (Patente del vehículo, Licencia de conducir, Revisión Técnica y Registros de Seguros Estatal al día).
9. Las Educadoras, Asistentes, docentes y/o padres y apoderados que acompañan al grupo curso, deben seguir las instrucciones de la Educadora, mantener una conducta intachable y un vocabulario adecuado.
10. En las salidas no está permitido, fumar, beber alcohol ni ausentarse del lugar autorizado a visitar o propuesto.
11. Todos los participantes de la actividad deben ser autorizados por Dirección.

1.11 ALMUERZO.

Los alumnos podrán almorzar en el Colegio en caso de ser citado a reforzamientos o talleres en jornada de la tarde.

Los almuerzos deben venir en termos apropiados y listos para servir.

Además se deben incluir los utensilios necesarios para una buena higiene: servilleta, cubiertos, individual, cepillo y pasta dental.

1.12 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS DENTRO DE EL ESTABLECIMIENTO

*

-La Coordinadora o Educadora de Párvulos de cada nivel, debe solicitar a la familia o cuidador del niño el certificado médico que indique el diagnóstico y procedimiento de administración del medicamento, este debe ser recetado por el Pediatra o especialista.

- Para ser factible la administración del medicamento dentro del establecimiento, el apoderado deberán informar y enviar vía agenda o entregar a Educadora del Nivel la receta médica.

- El certificado médico debe indicar nombre del medicamento, horario, dosis y duración del tratamiento.
- Es responsabilidad del apoderado enviar el medicamento marcado con el nombre y apellido del párvulo, como también informar y retirar el medicamento al término de la jornada.
- Al recibir el medicamento, la Coordinadora o Educadora de Párvulos debe controlar que el nombre y las características correspondan a la receta médica, que no tenga correcciones y que está apto para el consumo, de acuerdo a su fecha de vencimiento.
- Las Educadoras de Párvulos no deben administrar ningún medicamento o tratamiento específico sin certificado y receta médica.
- No se administrará tratamiento de supositorios o similares.

RESGUARDO DE LOS MEDICAMENTOS:

- La Coordinadora o Educadora de Párvulos debe asegurar que los medicamentos estén almacenados en un botiquín, contenedor o mueble exclusivo para este fin, ubicado en un lugar específico dentro de la sala de clases y de acceso solo para los adultos.
- Cada medicamento debe contar con la identificación del niño, dosificación y horario de administración.
- La Educadora de Párvulos del nivel es la responsable del cumplimiento de la correcta administración del medicamento e indicaciones médicas a seguir.

1.13 MEDIDAS DE HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El objetivo de estas medidas están orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud del establecimiento. La ejecución de estas medidas son fundamentales para la entrega de un servicio educativo que albergue condiciones de bienestar para el desarrollo y logro de aprendizajes en los estudiantes en un ambiente de seguridad y salud física, psicológica y moral de los párvulos.

MEDIDAS DE SEGURIDA EN RELACION AL PERSONAL:

Durante la jornada de trabajo, el personal debe usar :

1. El uniforme que establece y brinda la Institución y que lo identifica como Educadora de Párvulos y Asistente de la Educación Parvularia y Auxiliar de Servicios
2. Debe usar un calzado cómodo. En ningún caso está permitido el uso de zapatos descubiertos, con taco o plataformas por razones de seguridad.
3. No debe utilizar joyas que puedan provocar enganche .
4. Las uñas deben estar cortas y debidamente aseadas. vMantener siempre el pelo limpio y peinado, ojala tomado por seguridad.
5. Lavarse las manos en forma frecuente.
6. Protegerse con mascarilla en los periodos de alto contagio.

7. Mantener sus escritorios siempre despejados, sin utensilios cortantes, pegamentos, remedios, tazas o termos de agua caliente , etc., es decir, objetos o utensilios de riesgos .
8. Ventilar en forma frecuente su sala de clases.

ORIENTACIONES PARA GARANTIZAR LA SALUD E INTEGRIDAD DE LOS PARVULOS:

Acciones de Prevención:

1. Enseñar a los párvulos a lavarse las manos.
2. Modelar con los párvulos como proteger a los demás al toser o estornudar.
3. Modelar como ponerse y sacarse las mascarillas.
4. Incentivar con afiches en los baños y pasillos de como cuidar la salud.
5. Informar a los padres en reuniones de apoderados, las directrices a seguir cuando los niños y niñas comienzan con síntomas de alguna enfermedad o virus como: tomar temperaturas antes de asistir al establecimiento si manifiesta un malestar, asistir a clases si está con síntomas sin tener un diagnóstico médico, informar al Colegio en forma inmediata si tiene una enfermedad de alto contagio.

Lavarse las maños cada vez que el párvulo o adulto uso un pañuelo desechable

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SALAS DE CLASES Y OFICINAS.

Desinfección y ventilación.

- a) Se ventilarán las salas de clases durante y después de la jornada escolar.
- b) La limpieza y desinfección se realizará con la ventilación de las instalaciones activadas (puertas y ventanas abiertas) todos los días.
- c) Se realizará la limpieza de salas de actividades, escritorios, baños, sala de hábitos de juego, manillas, interruptores, mobiliarios y equipamientos (mesas, sillas, muebles, materiales didácticos y juguetes de goma) removiendo la materia orgánica (tierra, polvo, etc.) y la inorgánica (mascarillas, papeles, etc.) mediante el uso de escobillón y paños.
- d) Se desinfectarán las superficies de contacto con atomizadores que contienen solución de cloro (20 cc por litro de agua) y se dejará secar.
- e) La desinfección de superficies delicadas, como equipos de laboratorios, computadores, instrumentos musicales, cámaras digitales, entre otros, serán desinfectados con alcohol al 70%, considerando que jamás se podrá aplicar a áreas cercanas a fuentes de calor.
- f) Como hábitos higiénicos, la limpieza y desinfección en la sala de clases se realizará dos veces en el día, a las 11:00 horas y a finalizar la jornada escolar. (Se realizará más veces si es necesario).
- g) Los basureros de las salas de clases se protegen con bolsas de basura, las cuales se reponen en forma periódica durante la jornada de clases, si se requiere.
- h) Se eliminará diariamente la basura del establecimiento en contenedores específicos y alejado de las salas de clases.
- i) Se realiza al inicio de cada semestre fumigación general en todo el Edificio de Educación Parvularia Día sábado y/o cuando los Párvulos no estén en periodo de clases.

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOCUIDADO:

USO DE LA MASCARILLA

Establecer las acciones necesarias para dar atención al alumno (a), Docente y/o Asistente de la Educación que presente síntomas o ha sido notificado en el establecimiento de haber tenido contacto estrecho con caso confirmado de COVID-19 y en período de emergencia en los meses de invierno de alto contagio, aplicando las medidas emitidas por el Ministerio de Salud y el Colegio Hispanochileno el Pilar.

Este instructivo debe ser aplicado a todos los alumnos (as), docentes y asistentes de la educación, que se encuentren en las dependencias del Colegio Hispanochileno el Pilar

Se recomienda priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues, y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz.

Los Párvulos, cuya condición de salud no permita el uso de mascarilla, debe ser acreditado por un certificado médico.

Al colocarse la mascarilla se debe:

- Lavar las manos con jabón o desinfecte con alcohol gel antes de manipular la mascarilla.
- Identificar la parte interior y exterior de la mascarilla para colocársela correctamente.
- Cubrir boca y nariz con la mascarilla (los pliegues deben quedar en sentido descendente), hasta cubrir la barbilla y asegurar los elásticos detrás de la oreja.
- Efectuar la revisión de la mascarilla que permita la respiración
- Para mascarillas N95 considere, colocar la mascarilla por debajo del mentón con el clip nasal hacia arriba y el elástico inferior en la nuca. Acomode la mascarilla sobre el rostro y ajuste el clip nasal.
- Una vez colocada y ajustada, no se debe tocar con las manos.
- Si necesita tocar la mascarilla para ajustarla, lavarse las manos previamente con jabón o colocarse alcohol gel
- No utilizar mascarillas dañadas
- No llevar mascarillas sueltas
- No se ponga la mascarilla por debajo de la nariz, frente o barbilla de contacto cara a cara, a menos de 1m con quien ha trabajado en un espacio cerrado por más de 2 horas y con quienes se transporta hacia y desde el Colegio, a menos de 1.5 m.
- No quitar la mascarilla cuando haya alguien a menos con 1,5 metros de distancia
- No utilice mascarillas sucias o húmedas
- No compartir mascarillas con otras personas.

Retiro de mascarilla:

1. Lavarse las manos con jabón o colocarse alcohol gel antes de quitarse la mascarilla.
2. Para quitarse la mascarilla, vaya a un área limpia y segura, alejado de otras personas.
3. Retirar la mascarilla desde las amarras o elásticos, sin tocar la parte frontal.
4. Las mascarillas N95 y las quirúrgicas son de un sólo uso y deberán ser depositadas en un basurero con tapa exclusivo para mascarillas, el cual se encuentra fuera de la sala de clases.

MUDAS Y USO DE BAÑOS.

Las educadoras llamarán a los padres en caso de una emergencia para el cambio de ropa.

Si se diera el caso especial de URGENCIA debido a que los padres no puedan venir a realizar el cambio, las Asistentes de Párvulos realizarán este procedimiento, colaborando con el menor a cambiarse. Este procedimiento deberá ser previamente autorizado por escrito por los padres.

Durante la jornada los niños son acompañados por las Asistentes y Educadoras a los baños.

Se les enseñan estrategias de autocuidado e higiene personal. Por ello es importante que en el hogar incentiven la autonomía y refuercen medidas de higiene personal, como también autocuidado con sus partes íntimas y comunicación oportuna.

TECNICAS DEL LAVADO DE MANOS

Con el propósito de evitar diseminación de enfermedades infecciosas entre niños y niñas que asisten al establecimiento, las docentes deben cumplir diferentes medidas, cuidando, asimismo, que los párvulos realicen un acucioso lavado de manos, según lo señalado a continuación.

Periodicidad

- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar, toser y expectorar a los niños.
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.

Procedimiento

- . Tanto el personal como los niños deben subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos)
- Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
- Enjuagar con abundante agua (bajo la llave con agua corriendo).
- Secar con toalla desechable, cerrar la llave de agua utilizando la toalla usada.
- Botar la toalla de papel en contenedor correspondiente.

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

Se informa al curso afectado (profesores y apoderados) sobre los procedimientos a seguir de acuerdo a la enfermedad que se está viviendo. En caso de resfriado o enfermedad viral, con permiso médico para asistir a clases, se procederá a una ventilación más frecuente y al lavado de manos cada vez que los y las estudiantes regresen del recreo e incentivar el uso de mascarillas en los mayores de 5 años.

VINCULACIÓN CON RED DE SALUD LOCAL:

El establecimiento está en contacto con la red de Salud del Maule, tanto en las campañas de vacunación, de emergencias y control sano.

1.14 JUGUETES.

Los niños NO están autorizados para traer juguetes al Colegio, sólo se permite con autorización de la educadora.

1.15 DINERO.

Los niños no deben traer dinero al Colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante y en la agenda escolar.

1.16 CUMPLEAÑOS.

No se celebran cumpleaños en el establecimiento.

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del Colegio y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los estudiantes.

1.17 TRÁNSITO VEHICULAR.

Los apoderados deben colaborar con el ingreso en las mañanas al Colegio, para que el tránsito sea expedito, respetando las normas de tránsito establecidas.

El establecimiento siempre cuenta con apoyo de Carabineros al inicio de la jornada.

Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que conduce.

Es deber del apoderado dar el ejemplo en la enseñanza vial: debe cruzar con sus hijos en los lugares habilitados para ello por la ordenanza vial de la Dirección de Tránsito.

CAPITULO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LA COMUNIDAD DE EDUCACION PARVULARIA.

"La Convivencia Escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con responsabilidades que asumir a favor del bien común." (Mineduc, 2014).

ARTÍCULO N° 01

La buena convivencia es un cimiento básico para el funcionamiento idóneo de cualquier Comunidad Educativa. En ella es donde se produce un encuentro multifacético de personas, edades, culturas, valores que se reúnen en torno a objetivos comunes.

El desafío de cada Centro Educativo, es lograr que esas diferencias básicas se capitalicen en diversidad bien entendida, en la que cada uno tiene un rol y tiene responsabilidades definidas. Nuestras diferencias pueden contribuir a generar instancias que potencien y fortalezcan una sana convivencia.

La sana convivencia se sustenta en el deseo de que toda la comunidad Educativa sienta el llamado a aportar valor agregado desde su singularidad a los objetivos comunes del Colegio.

Es por eso que requerimos de lineamientos que nos ayuden a entender cuál es el rol de cada uno, sus derechos y sus deberes, teniendo como objetivo el bien común.

ARTÍCULO N ° 02

DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

1. Tienen derecho a un desarrollo físico, mental, moral, espiritual y social, saludable y adecuado a su etapa evolutiva.
2. Tienen derecho a recibir educación y un trato adecuado.
3. Tienen derecho al respeto y comprensión de los adultos.
4. Tienen derecho a desarrollar sus aptitudes y valores en concordancia con el PEI .
5. Tienen derecho a recibir protección y apoyo cuando lo necesiten.
6. Tienen derecho a ocupar las instalaciones del Colegio, mobiliario y material existente, en los horarios establecidos para ello, con previa autorización y supervisión.
7. Tienen derecho a solicitar apoyo de sus educadoras, profesores, asistentes de la educación, directivos.
8. Tienen derecho a recrearse en los patios de su ciclo respectivo, disfrutando del entorno y áreas verdes.
9. Tienen derecho a ser respetados y tratados con deferencia, sin apodosos o comentarios abusivos o malintencionados.
10. Tienen derecho a ser escuchados, respetando el conducto regular y Protocolos.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1. Actuar de acuerdo a los valores presentes en el PEI.
2. Mantener una actitud de respeto y trato cordial hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Usar un vocabulario adecuado hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Asistir a clases regularmente y en forma puntual.
5. Usar y portar la agenda diariamente, ya que es el medio de comunicación oficial entre Colegio y familia. Debe estar con los datos completos y en buen estado.
6. En Educación Parvularia la responsabilidad de conocer el contenido íntegro de la normativa institucional recae en sus padres.
7. Usar el uniforme de acuerdo al reglamento establecido.
8. Cuidar el material y hacer buen uso de la infraestructura y espacios físicos del Colegio.
9. No traer juguetes, medios electrónicos, celulares entre otros al Colegio.

ARTICULO Nº 03

DE LOS APODERADOS.

SON DERECHOS DE LOS APODERADOS:

- a. Recibir información veraz y oportuna sobre el proceso educativo integral de su hijo, la que se entregará a través de agenda, plataforma EDUFACIL, entrevistas con Educadoras y profesores.
- b. Solicitar entrevista vía Agenda, en los horarios asignados con Educadoras.
- c. Solicitar entrevista vía Agenda a otros estamentos, siempre respetando el conducto regular.
- d. Ser escuchados en sus consultas, reclamos y sugerencias, empleando los canales y horarios formales.
- e. Recibir orientación frente a los problemas que aquejan a sus hijos.
- f. Formar parte del Centro de Padres del Colegio, de acuerdo a sus estatutos vigentes.

SON DEBERES DE LOS APODERADOS:

- a. Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Colegio en su integridad y las normas de convivencia interna contenidas en el Reglamento del Colegio.
- b. Velar por la asistencia diaria y puntualidad de su hijo, al ingreso a clases.
- c. Retirar puntualmente a su hijo al término de la jornada escolar, excluyendo de toda responsabilidad al establecimiento en caso de no cumplirlo.
- d. Las justificaciones de inasistencias deben ser efectuadas sólo por el apoderado vía Agenda a su Educadora. Si amerita acompañando el certificado médico correspondiente.
- e. El apoderado debe retirar a sus hijos del Colegio en casos muy justificados, con autorización de la Educadora firmando el Libro de Retiro de alumnos de E.Parvularia.
- f. Es deber primordial para el apoderado, prestar todo el apoyo que su hijo requiera para el adecuado desempeño académico y de formación integral propuesto por el Colegio.
- g. Respetar el Conducto Regular.
- h. Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la Educadora a través de la agenda, si se produjera cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo niño, así como de la familia, y que pudiera afectar al niño.
- i. En caso que el alumno presente algún problema de salud físico o Psicológico, es obligación del apoderado entregar a Educadora en forma oportuna los Certificados Médicos que acrediten dicha situación. Cualquier omisión en la comunicación al Colegio sobre el estado de salud física o mental

- de un alumno, es de responsabilidad del apoderado. La comunicación debe realizarse por las vías formales.
- j. El Colegio tienen la facultad de informar a las entidades pertinentes si se omite información por parte del apoderado sobre el estado de salud o mental de un niño.
 - k. En lo que se refiere a situaciones especiales a nivel familiar, es importante comunicarlo al Colegio en forma oportuna.
 - l. Los padres y apoderados son responsables de las redes sociales, de su uso y publicaciones. **(WhatsApp, Facebook, Twitter, entre otros). Los padres y apoderados son responsables de proteger y no exponer a sus hijos y/o a cualquier menor o adulto miembro de la Comunidad Educativa, que sea vulnerado en sus derechos por estos medios.**
 - m. El Colegio se reserva el derecho de denunciar a las entidades facultadas para ello, en caso que existiera vulneración de derechos a cualquier miembro de la comunidad escolar por las redes sociales.
 - n. Asistir regular y puntualmente a reuniones de curso, de Centro de Padres, charlas, actos académicos, de premiación, asambleas generales y entrevistas personales a las que sea citado.
 - o. En los actos del Colegio, deben presentarse con la formalidad que amerita la celebración, y mantener una actitud de respeto.
 - p. Justificar inasistencias a reuniones de apoderados a Educadoras.
 - q. Justificar con antelación a la Educadora su imposibilidad de poder asistir a entrevistas, actos, talleres, reforzamientos u otras actividades convocadas.
 - o. El apoderado es responsable de informar clara y oportunamente a la Educadora quien es la persona autorizada para retirar al alumno.
 - p. El apoderado es responsable de exigir las medidas de seguridad del transporte que utilice su hijo y verificar la idoneidad del conductor en el registro nacional de transporte escolar.
 - q. Es deber del apoderado supervisar que su pupilo ingrese al Colegio, con todos los materiales e insumos que requiera para la jornada escolar.
 - r. El apoderado no podrá ingresar al Colegio durante la jornada de clases, sin la autorización respectiva, esto a fin de velar por la seguridad de los estudiantes.
 - s. Es obligación de los apoderados revisar diariamente la Agenda, firmar las comunicaciones; así como también mantenerse informado de su hijo.
 - t. Presentar sus observaciones o sugerencias en forma objetiva, respetuosa y oportuna a las personas que puedan resolver las dificultades o mediar en los conflictos, siguiendo el conducto regular correspondiente.
 - u. Mantenerse informado a través de la página web del Colegio y otros canales de comunicación, sobre todo lo concerniente a la vida escolar de su hijo.
 - v. Es deber del apoderado cooperar en mantener un buen clima de funcionamiento del Colegio, respetando siempre el conducto regular, el buen trato merecido por todos y evitando encarar o llamar la atención a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - w. Es deber del apoderado autorregular y contener conductas agresivas que puedan tener los niños con sus pares, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales a cargo, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, por su familia.
 - x. Mantener buenas relaciones interpersonales con los demás padres y apoderados, con las Educadoras, Asistentes de la Educación. El modelamiento de conductas desarrolladas en el hogar que favorezcan la socialización y buen trato son esenciales para los niños.
 - y. De incurrir en faltas graves de respeto a la autoridad, docentes, apoderados, alumnos u otro integrante de la comunidad escolar, el Colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado.

ARTICULO N° 04

A. PROCEDIMIENTO DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS

“Los establecimientos educacionales deben considerar en su Reglamento Interno, mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para resolver las situaciones que surjan entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.” (Circular SUPEREDUC 20/06/18).

Mecanismos de resolución de conflictos

Nuestro Colegio incorpora como estrategias de resolución de conflictos algunos mecanismos tales como: la conciliación – la negociación – mediación – arbitraje pedagógico, entendiendo que la incorporación de estas técnicas en la cultura escolar, contribuyen al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles tanto para las relaciones en el contexto escolar como en la vida diaria.

1. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

a. MEDIACIÓN:

Procedimiento mediante el cual un docente, Psicopedagoga – Educadora Diferencial y/o Psicóloga, desde una posición neutral facilita a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema el cual pretende restablecer la relación entre los participantes. Y contribuir con ello a un buen clima escolar. Además señalar que esta mediación puede ser con colaboración de Directivos, Coordinador de Ciclo y/o encargada de Convivencia Escolar.

El proceso de mediación será propuesto para prevenir que se cometan faltas, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:

Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.

- o Como medida para resolver un conflicto de convivencia sea que se haya cometido o no, alguna falta como consecuencia de éste.
- o Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria
- o Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Consideración Especial:

Las estrategias de mediación no se aplicarán en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a otras situaciones de acoso ó maltrato escolar.

b. CONCILIACIÓN:

La conciliación es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por si mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

c. **NEGOCIACIÓN:**

Es una Técnica de resolución pacífica de conflictos entre dos o más partes antagónicas que manifiestan interés y voluntad para analizar la discrepancia a fin de buscar un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para así llegar a una solución a la controversia.

d. **ARBITRAJE PEDAGÓGICO:**

Procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un docente, inspectora, orientador, psicopedagoga, educadora diferencial, psicóloga y/o Dirección decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

B. PLAN DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN.

Dentro del Reglamento Interno del establecimiento se incorporan acciones como medidas preventivas referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa.

El Colegio posee un Plan de Prevención anual según lo requerido por la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción del buen clima escolar, entre las que podemos destacar:

1. ACCIONES DE PREVENCIÓN

- a. Instancias reflexivas en reuniones de apoderados, con temáticas formativas orientadas a contribuir con un buen clima escolar.
- b. Actividades de Formación de Afectividad y Sexualidad - CESI
- c. Charlas de educación en el ámbito de la Afectividad y Sexualidad; dirigidas a padres y alumnos.
- d. Trabajo colaborativo con Redes de apoyo tales como: Cesfam – Carabineros – PDI – OPD – Senda-Bomberos.
- e. Jornada de Reflexión de Convivencia Escolar.
- f. Reflexión mensual de trabajo en formación valórica : los valores están definidos en el PEI y se trabajan transversal en los ejes temáticos ,asignatura de religión y murales para que sus padres y apoderados se interioricen del valor tratado y lo apoyen en su hogar.

Actividades que involucren a toda la Comunidad Educativa en iniciativas de trabajo colaborativo-formativo (celebración de Semana Santa, Día de la Convivencia Escolar, Día del Alumno, Día de la Madre, Día del Padre, Aniversario del Colegio, Día del Libro, Corrida familiar, Día de la Familia, Día de la actividad física, Día de las artes, entre otros.). Salidas pedagógicas y talleres extra programático.

B. MEDIDAS FORMATIVAS , PEDAGOGICAS Y PSICOSOCIAL

El foco de intervención es generar acciones que protejan a los párvulos , a través del cumplimiento de este protocolo e implementar acciones formativas con diferentes estrategias multidisciplinares psicoeducativas, normativas, de comunicación directas con las familias apoyando en la formación de hábitos, actitudes y formación de valores fomentando el autocuidado por medio de talleres de orientación , reuniones de apoderados , actividades de socialización , convivencia , entre otras ; tales como

- 1) Conversación y diálogo personal pedagógico y formativo en privado con los párvulos involucrados, resguardando su integridad, credibilidad y protección ,como así mismo , será acompañado por su padres en todo momento y si amerita sospecha de vulneración en su hogar será resguardado por adulto responsable del colegio manteniendo confidencialidad de los hechos.
- 2) Diálogo grupal reflexivo mediante cuentos y comic que representen conflictos reales, sin dar nombres específicos de niños, mediante la búsqueda de personajes ficticios que ejemplifiquen formas adecuadas de resolución de conflicto.
- 3) Entrevistas con la familia de los estudiantes para comunicar lo sucedido y solicitar apoyo a los apoderados mediante el dialogo pacifico con sus hijos y o pupilos. Se citarán en forma inmediata vía agenda , telefónica o correo electrónico.
- 4) Entrevista de profesores de asignatura con apoderados para retroalimentación de información.
- 5) Establecimiento de compromisos verbales y escritos por parte de los involucrados, siempre acompañados de sus padres.
- 6) Derivación a orientación, coordinación de educación parvulario, inspección o Encargada de convivencia Escolar (entrevistas, compromisos, evaluaciones, etc.).
- 7) Derivación a la dupla psicosocial, para derivaciones externas a redes o consultas particulares.
- 8) Invitación de redes de apoyo que informen a los estudiantes respecto a la sana convivencia, mediante actividades lúdicas, tales como obras de teatro, cuentos, etc.
- 9) Asistencia a charlas o talleres relativos a conducta asertiva, conductas disruptivas, manejo de emociones, etc.
- 10) Mantener informado a los padres y apoderados de las actividades, logros y dificultades por los canales institucionales.
- 11) Todo evento y/o acuerdo debe quedar registrado y firmado en la ficha de entrevistas.
- 12) Si la situación planteada que afecta al niño y/o su entorno requiera una mediación de la familia, esta podrá desarrollarse en primera instancia al interior del Colegio con la presencia de la Educadora y/Encargado de Convivencia Escolar.

13) Si existen antecedentes de que se están vulnerando los derechos del niño en algún sentido, el Colegio desarrollará el protocolo respectivo en relación a la normativa y marco legal, haciendo uso de sus facultades: denuncias a Tribunales, OPD o apoyo a especialistas externos.

14) En la situación de que el apoderado sea citado en reiteradas ocasiones y no asista, y su caso represente vulneración de derecho del párvulo será derivado a la OPD (Oficina de Protección de Derechos), lo cual le será informado.

15) Reuniones de apoderados con talleres específicos a dificultades que se presenten como: formación de hábitos, socialización, límites parentales, autonomía y autocuidado entre otras.

ARTICULO N° 5

OBSERVACIONES PARA LOS ALUMNOS.

Es importante que los Padres y Apoderados se mantengan informados respecto al comportamiento y conducta de sus hijos, a través de las siguientes vías: revisión diaria de la agenda institucional, entrevistas con Educadoras.

1. REFUERZOS POSITIVOS:

Todo alumno será reconocido por sus esfuerzos, responsabilidades y rendimiento académico.

2. MEDIDAS DE CONTENCIÓN ANTE DIFICULTADES DE COMPORTAMIENTO:

Se consideran dificultades de comportamiento:

- Lanzar materiales.
 - Extraer objetos de sus compañeras tales como útiles escolares, colación.
 - Salir de la sala sin autorización de la Educadora y/o profesores.
 - Agresiones verbales y/o físicas a cualquier miembro de la comunidad
 - Dañar las pertenencias de sus compañeras.
- a. Ante dificultades recurrentes en el ámbito de la disciplina de un alumno, la primera medida siempre será la conversación con el alumno, para que logre entender lo inapropiado de su comportamiento.
 - b. De no haber una respuesta positiva por parte del niño, se le sacará de la sala hasta que se tranquilice acompañado siempre por un adulto.
 - c. De continuar la actitud trabajará fuera del aula apoyado y supervisado por una Educador o Asistente de la Educación.

- d. Se informará a los padres o apoderado la dificultad presentada.
- e. En el caso de agresiones o violencia hacia otros niños y/o personal del Colegio, se realiza comunicación inmediata con el apoderado en forma telefónica, vía agenda, y /o entrevista personal dependiendo de la gravedad de la situación y se dejará registro en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases Digital.
- f. Si las conductas no adaptativas o disruptivas persisten y no denotan un cambio se solicitará diagnóstico a la psicóloga institucional con el objetivo de elaborar un Plan de Intervención con estrategias de apoyo a la educadora dentro del aula .
- g. Entrevistar a los padres o apoderados , dar apoyo con estrategias y técnicas de contención .
- h. Apertura y seguimiento de Registro Anecdótico por parte de Educadora y profesionales que participarán en el plan de apoyo.
- i. Entrevistas con padres o apoderado para elevar y firmar compromisos y acciones a seguir de acuerdo al seguimiento.
- j. En caso de no haber cambios se solicitará un especialista externo a los padres .
- k. Las entrevistas quedan en carpeta individual del alumno.

3 ESCALA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS:

El primer paso siempre será la aplicación de procedimientos indicados en el párrafo anterior.

De no alcanzarse resultados favorables se realizarán las siguientes acciones:

1. Registro de la conducta en el Libro de Clases.
2. Elaboración de estrategias y compromisos con el alumno y su apoderado, tales como:
 - i. Trabajo individual con el alumno dentro de la jornada de clases.
 - ii. Trabajo con el alumno después de la jornada de clases en casos que necesiten restitución de aprendizajes.
 - iii. Trabajo formativo dentro del Colegio con apoyo de la Educadora y Depto de Orientación si se requiere.
 - iv. Comunicación directa con especialistas externos, si amerita, por parte de la Educadora y el equipo de Atención a la Diversidad del Colegio. Es importante trabajar en conjunto y evaluar las estrategias aplicadas tanto en el aula como en el hogar. Los padres deberán presentar informes de especialistas externos .
 - v. Evaluación y seguimiento del alumno con plazos concretos
 - vi. Carta de compromiso con medidas y plazos concretos de cumplimiento de lo solicitado por Educadora y equipo multi disciplinario.
 - vii. Si la situación sicosocial y de aprendizaje no presenta cambios y apoyo por parte de la familia , se solicitará la intervención de entidades externas como: OPD, Tribunales de Familia entre otros

Todas las acciones recién especificadas deben quedar registradas por escrito en la carpeta personal del alumno y en el Libro de Clases respectivo.

ARTICULO N° 6

DE LOS PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DEVULNERACIÓN DE DERECHOS DE PARVULOS

INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

El Colegio Hispano chileno El Pilar promueve el autocuidado - asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud - por medio de aprendizajes que permiten desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

DEFINICIONES

Maltrato Infantil:

El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito¹:

Maltrato físico:

Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico:

Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante

Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Ejemplos de algunos derechos de jóvenes y niños:

- A la vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- A recrearse, hacer deporte, jugar.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Alcuidado y respeto de su cuerpo.
- A la protección contra el abuso y la discriminación:
- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño
- A educarse
- Aprender todo aquello que desarrolle capacidades intelectuales, físicas y sociales
- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio .

Importante mencionar algunos aspectos que podemos evidenciar como negligencia (UNICEF: Maltrato infantil en Chile, 2000.)

- ◇ Negligencia Médica: Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- ◇ Negligencia Seguridad: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- ◇ Negligencia Emocional: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- ◇ Negligencia Educativa: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- ◇ Negligencia física: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- ◇ Negligencia social: Cuando se les priva de socializar con otros pares.
- ◇ Abuso sexual: "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, elchantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar aun niño en actividades sexuales de cualquier índole.

Grados de Vulneración de Derechos :

1. Baja complejidad:
Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.
2. Mediana Complejidad:
Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito²; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

3. Alta Complejidad:
Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Denuncias en caso de Vulneración de Derechos:

Cuando se detecte una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, "Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

Así mismo se debe denunciar de negligencia los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la comunidad educativa deberán informar las situaciones devulneración de derechos que afecten a un párvulo.
- b. Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicóloga que reciba la información en primerainstancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados).
- c. En forma inmediata una vez recibida la información deberá comunicar a la Encargada deConvivencia Escolar De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, De no poder comunicarse con la ECE , deberá comunicarlo directamente a la Dirección del Colegio
- d. Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un dibujo libre de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.
- e. La ECE deberá informar en un plazo de 12 horas a la Dirección del Colegio y dará inicio a la Indagación.
- f. En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los párvulos afectados una primera contención por parte de ECE una exploración psicológicapor parte del Departamento de Orientación para indagar su estado emocional.
- g. Si el hecho que afecta a un párvulo r revisiera las características de delito, el Director, deberá efectuar la denuncia respectiva ante PDI, Carabineros o el Ministerio Público dentrodel plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.
- h. Las Educadores, Psicologas , ECE debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante entodo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo oindagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

INDAGACIÓN:

- i. El comité de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas.
- ii. Se solicitará ,a la educadora/ asistentes u otro adulto que denuncie los hechos, la información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento del niño/a , en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- iii. Se revisarán las carpetas individuales como: registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que sean relevantes para el caso denunciado.
- iv. Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento,, se realizarán entrevistas en ed. Parvularia para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo.
- v. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los hechos .
- vi. En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del Colegio para estos casos.

PLAZO DE INDAGACIÓN

La recopilación de antecedentes, no podrá extenderse más 24 hrs. si los hechos son de presunto delito y no más de 5 días en casos de vulneración de baja complejidad. En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

PASOS A SEGUIR:

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el equipo de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

- i. Información y Comunicación con padres y apoderado dejando por escrito la entrevista
- ii. De tratarse de una situación de vulneración de derechos grave , será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada por la Encargada Convivencia Escolar .
- iii. Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección resguardará al menor considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales del niño/a.
- iv. Cuando se detecte vulneración grave de derechos como :Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 30 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, la Directora del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado.

- v. Si el apoderado no se presenta a la citación, se enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente.
- vi. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía y OPD.

De acuerdo a los hechos se entrevistará de acuerdo a las siguientes acciones:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
2. Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos
3. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
4. Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
5. Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso.
6. Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito.
7. Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su hijo/a si procediere.
8. Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes.
9. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados.
10. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la Psicóloga de Ed. Parvularia..
11. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento será la Educadora.
12. Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. La Educadora hará el seguimiento informando a Inspectoría.
13. Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho.

MEDIDAS FORMATIVAS:

Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los niños/as que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo de vulneración. La aplicación de estas medidas deberá resguardar el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad:

- a) Educadora del Nivel , realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- b) Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico .Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.
- c) Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los párvulos involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material de aprendizaje . los padres y apoderados serán citados para el retiro y los pasos a seguir con respecto a continuar con el aprendizaje .
- d) Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.
- e) • El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.
- f) El Departamento de Orientación y la educadora del nivel diseñará y ejecutará un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos , tanto a nivel personal como grupal.
- g) El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias como : Entrevistas /Actividades durante las clases de Religión / Actividades multidisciplinarias / Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas Jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del Colegio /Capacitaciones a profesores internas y/o externas.
- h) Se dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal del estudiante afectado.

SEGUIMIENTO:

1. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.
2. Realizan tratamiento individual y familiar a niños y niñas que presenten situaciones y/o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño y/o amenazan sus derechos.
3. Solicitar tratamientos externos ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social.
4. El Departamento de Orientación se pondrá en contacto con los especialistas y solicitará informes y sugerencias de apoyo al menor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES II.- PROTOCOLO DE DENUNCIA FRENTE A ABUSO SEXUAL.

(*) Definición de Abuso sexual de SENAME:

"El abuso sexual es cualquier tipo de actividad sexual con un niño, niña o adolescente donde el agresor está en una posición de poder. En estos casos, la víctima es utilizada para satisfacer sexualmente al adulto y se ve involucrada en actos impropios que no es capaz de comprender o detener."

Ante una denuncia de abuso sexual y/o hecho que vulnere la esfera sexual de algún integrante de la Comunidad Educativa dentro del establecimiento educacional, este debe ser investigado de acuerdo al siguiente protocolo:

Procedimientos generales

- a. Recepción de la denuncia por escrito.
- b. Comunicar en forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar.
- c. Comunicar en forma inmediata a los padres del alumno/a.
- d. Separación preventiva de los involucrados.
- e. Revisión de antecedentes preliminares.

Actuación ante denuncia de acoso escolar.

1. Padres, Apoderados, alumnos, docentes e integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a denunciar cualquier situación que afecte su esfera sexual o la de otros.
2. La Educadora debe dar aviso en forma inmediata a Encargada de Convivencia Escolar si sospecha de cambios en el niño/a, si lo manifiesta en dibujos o relata algún hecho que manifieste algún tipo de tocamientos u otras acciones que traspasen su esfera sexual.
3. El hecho siempre debe ser comunicarlo a sus padres y apoderados siempre que no estén involucrados.
4. Quien recibe la primera información o la denuncia debe comunicar a Encargada de Convivencia en forma inmediata y mantener la información en forma confidencial.
5. Inmediatamente recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar tomará las siguientes medidas:
 - a) Cautelar la integridad física y psicológica de los involucrados.
"resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento permitiendo que éstos se encuentren acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos".(SuperIntendencia de Educación)

- b) Cita en forma urgente a entrevista a los padres de los involucrados y comunica los hechos.
- c) En dicha entrevista se informa:
 - I. La denuncia recibida.
 - II. El inicio de la indagación de lo sucedido.
 - III. Los pasos que se seguirán.

Pasos a seguir una vez denunciado el hecho:

- a) La Encargada de Convivencia revisará la situación, pudiendo solicitar los apoyos correspondientes para recopilar información de los hechos en un plazo de 12 hrs.
- b) Una vez recopilado los antecedentes la Encargada de Convivencia informará de la Resolución del caso a Dirección antes de las 24 hrs. Recibida la denuncia.
- c) Dirección revisará los antecedentes y si la situación presume características de delito, se realizará la denuncia pertinente.
- d) Los directores, inspectores y/o profesores cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante un tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el establecimiento , dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento.(artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal)
- e) Se cita nuevamente a entrevista a los padres de los involucrados para informar de las determinaciones tomadas.
- f) Se mantendrá siempre informado a los padres y si es necesario estos acompañarán al afectado/a en todo momento.
- g) Se informa en forma general la situación a la Educadora , quién deberá en todo momento acompañar al niño/a y observar su estado psico/social
- h) No importando el desenlace de la denuncia, el Colegio prestará apoyo específico a las víctima por medio de los profesionales idóneos, sin descartar la derivación a especialistas externos previa conversación con los apoderados respectivos.
- i) No obstante, cuando las denuncias corresponden a hechos fuera del establecimiento y que pudieren realizarse ante los organismos externos competentes, por parte de un miembro de la Comunidad Escolar, el Colegio se reserva el derecho de proceder en forma paralela de acuerdo a sus propios reglamentos y normativas internas.
- j) En el caso que sean sus padres o apoderados, un familiar, se resguardará la seguridad del párvulo , derivando a una institución externa como OPD o a Carabineros de Chile , quienes tienen la facultad de visitar el hogar y poder tomar los resguardos de protección al menor en forma inmediata.

ACCIONES PREVENTIVAS

Consiste en una serie de actuaciones y acciones que sirvan de sustento o soporte para evitar que ocurran situaciones que atenten contra la dignidad de cada uno de los que formamos parte de este Colegio, por ello consideramos como fundamental seguir las siguientes acciones:

- i. Realizar campañas de concientización y sensibilización como forma de prevención y discusión del tema.
- ii. Promover el conocimiento de los Derechos que los párvulos poseen establecidos en la Convención de los Derechos del niño y niña.
- iii. Trabajar las temáticas de Autoestima, Identidad y Autoconocimiento en cada uno de los Ejes Curriculares en los diferentes niveles de Educación Parvularia.
- iv. Incluir objetivos transversales en los diferentes Ejes reforzándolos con actividades lúdicas.
- v. Realizar trabajos interdisciplinarios, especialmente en lo referidos a formación ciudadana.
- vi. Reflexionar en Reuniones de Apoderados temas relacionados con los Derechos de los niños y niñas.
- vii. Generar instancias de conversación de las párvulos, con sus educadoras y padres para conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas.
- viii. Realizar talleres a la comunidad en el conocimiento y prevención de la vulneración de los Derechos del niño..

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DESCRIPCIÓN:

El maltrato escolar es todo **tipo de violencia**, cometida en contra de un estudiante o un integrante de la Comunidad Educativa realizada por otro miembro de la Comunidad. El maltrato escolar puede ser **tanto físico, moral y/o psicológico** y puede ser efectuado en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, independiente del lugar que se cometa, siempre que:

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

- Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:
 - Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 - Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
 - Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
 - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
 - Proponer, compartir y/o obligar a inducir el porte de objetos cortante, armas o compartir sustancias que dañen la salud y seguridad de la Comunidad Escolar.
 - Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas, aun cuando no sean constitutivo de delito.
 - Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras.

A continuación, se presentan los protocolos de actuación referidos a las distintas formas de MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA que pueden darse entre miembros de la comunidad.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

1. Apoderados
2. Funcionario/ Apoderado

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA ENTRE APODERADOS.

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- a. Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- b. Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc. Por cualquier medio)
- c. Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- d. Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- e. Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

DENUNCIA

- a. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.
- b. Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado a la Encargada de Convivencia Escolar. Si este no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a Director, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.

INDAGACION

- a. Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de Convivencia Escolar, este debecitar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la indagación.
- b. Evidenciar QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.
- c.

RESOLUCIÓN

1. Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el Director del Colegio.
2. Al existir violencia física, verbal o psicológica, el o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con él.
3. Cabe señalar que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia estampada en la Comisaría Santa FE, de Curicó.
4. En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por la Directora del establecimiento educacional.
5. Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio y el Reglamento de Normas de Convivencia (Artículo N°3, Deberes letra y) como realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.

2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.
2. Serán considerados del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.
3. Es deber de todo trabajador(a) del Colegio hacer un llamado a la calma siendo este su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor.

Sin perjuicio a lo anterior, se deben aplicar los siguientes pasos:

DENUNCIA

1. Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar a la encargada de Convivencia Escolar la situación ocurrida.
2. Esta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.
3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al Director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

INDAGACIÓN

1. La Directora podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.
2. Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un funcionario del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley No 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

PLAZO DE INDAGACIÓN

El plazo para la recopilación de antecedentes será de 5 días hábiles. Si la indagación requiere una mayor cantidad de tiempo, se informará de esta necesidad a los denunciantes y denunciados.

RESOLUCIÓN

1. El apoderado deberá pedir disculpas, en presencia de la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar como testigos al funcionario afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún funcionario y/o miembro de la comunidad escolar del colegio.
2. Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.
3. La Encargada de Convivencia debe dar a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un funcionario, será el Director del Colegio y la Encargada de Convivencia Escolar en el marco de lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del establecimiento.

PROTOCOLO CUANDO SE ES TESTIGO IN SITU

A. Cuando un adulto responsable miembro de la Comunidad Educativa está observando una agresión física, debe llamar en forma inmediata a Carabineros para que se haga presente en el recinto educacional.

B. Si Carabineros no alcanza a llegar, o los agresores hacen desalojo del recinto, el adulto responsable y testigo de la situación deberá redactar una situación con los hechos suscitados para brindárselos a Carabineros y serán ellos quienes indiquen el proceder de éste actuar.

C. Si la agresión observada es hacia un menor, el adulto responsable tratará en todo momento de retener a dicho menor en el recinto, salvo que esté en riesgo su integridad física, a fin de resguardarla, hasta que llegue Carabineros al lugar de los hechos. Una vez que Carabineros llega al recinto se procederá de acuerdo a este protocolo tal cual indican los números dos y tres según corresponda.

CONSIDERACIONES FINALES:

RESPECTO A LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS:

Todos los protocolos se activarán cuando las situaciones de maltrato se produzcan en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

RESPECTO A RESOLUCIONES:

1. La resolución será informada por la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo de 48 has. desde que se resuelve.
2. Si la resolución requiere de mayor cantidad de tiempo, por razones como inasistencia de los alumnos u otros debidamente justificados, se informará a los denunciantes y denunciados , pudiéndose extender por 5 días hábiles más.
3. La resolución será informada en entrevista y por escrito a los padres y apoderados de los alumnos en conflicto.

RESPECTO A APELACIÓN :

1. La apelación debe ser dirigida a la Dirección del Establecimiento. Si amerita se citará a Consejo de Profesores y directivos.
2. La apelación debe ser dentro de las 24 has. desde que se informa.
3. La Dirección responderá inapelablemente dentro de las 48 hrs. (días hábiles.)

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES Y/O ENFERMEDADES DE LOS PARVULOS.

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionado y particulares que sufran un accidente escolar, entendiendo este como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa al establecimiento educacionalo viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de Educación Parvulario, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

SEGURO ESCOLAR

Es un Sistema de Atención Médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

- o los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- o protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.
- o no cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
- o beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional,
- o El seguro cubre otras actividades escolares como: visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc. y actividades extraescolares :ACLE, Selecciones, viajes o giras de estudio ; autorizadas por el MINEDUC.
- o Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar". Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

PREVENCION

- a. Se informará a los padres y apoderados vía Circular y página Web sobre las campañas de promoción a nivel Nacional de acciones preventivas tales como: adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención a enfermedades estacionales y autocuidado.

- b. En caso de enfermedades de alto contagio se informara de forma inmediato al Centro de SaludCentral para evaluación y pasos a seguir.
- c. El establecimiento tiene procedimientos de higiene que garantizan y resguarda la salud de los niños y niñas:
 - Sanitización y Fumigación de todo el recinto, dos veces al año.
 - Higiene de baños en forma permanente.
 - Higiene de salas, mobiliarios, mantención de la infraestructura permanente.
 - Hincapié en el lavado de manos del personal y los alumnos.
 - Utilización de pañuelos desechables, confort y otros elementos que permiten resguardar la salud en el establecimiento.

EN CASO DE ENFERMEDAD

- a. En caso de que algún alumno de E.Parvularia, presente malestares que hagan evidente un problema de salud, la Educadora a cargo solicitará apoyo a Inspectoría del sector, quien se comunicará con el apoderado/a en primera instancia por vía telefónica. En caso de no lograr el contacto, lo comunicará vía agenda.
- b. Dependiendo de su condición, el alumno/a esperará, en enfermería acompañado por un Asistente o Inspectora del sector.

EN CASO DE ACCIDENTE

Hemos catalogado los accidentes en tres tipos generales dependiendo de la gravedad:

B. ACCIDENTE LEVE:

Es el accidente en el que se puede observar fácilmente la presencia de rasguños, moretones, hinchazón, entre otros, que con las prestaciones básicas dadas por el personal capacitado en primeros auxilios (frío localizado, curaciones, entre otras) se alivia el síntoma.

C. ACCIDENTE MODERADO:

Es el accidente que requiere atención de la Inspectora o personal capacitado en Primeros Auxilios y que a pesar de no observarse herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su Apoderado o un familiar responsable. La Inspectora del sector llama al Apoderado para que retire al alumno (el alumno esperará en la enfermería).

En caso que la situación ocurra próximo a la hora de salida, se avisará al Apoderado por escrito o a la persona que retira al alumno, indicándoles la situación para que sea observada su evolución en el hogar. El apoderado debe informar al Colegio su evolución y si es necesario solicitar Seguro Escolar.

D. ACCIDENTE GRAVE:

Es el accidente que requiere atención inmediata en un Centro Asistencial de Urgencia.

- a. Las personas (educadoras o asistentes) que se encuentran cerca del accidentado al momento del hecho, deben llamar de inmediato a Inspectoría General, quien tomará las medidas para su primera atención.
- b. Inspectoría llama en forma inmediata al apoderado.
- c. En caso de golpes en la cabeza, espalda, pérdidas de conciencia, u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Se solicita en forma inmediata personal especializado: Ambulancia Servicio de Urgencia SAMU, quien es encargado de levantar al alumno del lugar del accidente, de su atención y traslado.
- d. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la Enfermería del Colegio.
- e. Se espera la atención de SAMU y se mantendrá en comunicación al apoderado.
- f. En caso que el apoderado no sea ubicado el personal autorizado por el colegio acompañará al alumno a la Urgencia hasta que lleguen sus padres y/o apoderado.
- g. La Inspectora informará los datos correspondientes al personal especializado (nombre, hora, lugar, causa, síntomas).
- h. En caso de que no llegue ambulancia, no se ubiquen sus apoderados, no se encuentre un adulto especializado (doctor, enfermero,...), el establecimiento llevará al alumno a Centro Asistencial de Urgencia más cercano. El apoderado deberá apoyar dicha gestión puesto que se trata de un accidente de carácter muy grave.

OTRAS SITUACIONES:

1. Durante actividades extracurriculares, el responsable de la actividad es el docente responsable del curso , nivel o grupo de estudiantes que tiene a su cargo. De informar inmediatamente a sus apoderados y Encargada de Convivencia , una vez contactados debe llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a). En el caso de no ser ubicarlos sus padres, el docente debe trasladar a la emergencia más cercana donde se realiza la actividad extraprogramática. Así mismo debe informar a un directivo del establecimiento.
2. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
3. Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar al Inspector del nivel , para activar el procedimiento.
4. Las lesiones provocadas por situaciones de violencia escolar entre estudiantes, en donde claramente existe la intención de agredir a otro (golpes, rasguños, fracturas), en estos casos se aplicara Reglamento interno y el agresor deberá pagar los costos médicos del agredido.

5. Las siguientes sintomatologías son asociadas a enfermedades . en caso de que se presente en algún niño/a los apoderados serán llamados para el retiro del alumno.

- Fiebre.
- Síntomas gastro- intestinales
- Síntomas virales respiratorios.
- Sospecha de peste

ACCIONES PARA DIFUNDIR LOS PROCEDIMIENTOS

- a. Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del colegio.
- c. Se informará en Consejo Escolar Consejo Escolar y Reuniones de Apoderados
- d. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados , en Consejo Escolar.

INFORMACIÓN CONTACTO FAMILIAS EN CASO DE ACCIDENTES.

- 1.-Para todo accidente, se trasladarán a los estudiantes a la Emergencia del Sistema Nacional de Salud, correspondiendo el Hospital de Curicó.
- 2.-El establecimiento mantiene un registro de los datos e información de apoderados en EDUFACIL.
- 3.- No se contemplan Seguros Particulares o complementarios, los padres y apoderados son contactados en forma inmediata y la decisión de no acudir a la Emergencia son de responsabilidad de ellos. Si el apoderado no es ubicable se recurrirá a Emergencia del Hospital de Curicó.

¿Qué atención debe brindarle el Colegio a los alumnos enfermos o accidentados?

Los alumnos enfermos o accidentados deben ser derivados a la Inspectoría, quien los observará y derivará a su hogar o Centro Asistencial. Durante la observación podrán permanecer en la Enfermería del Colegio. No se administrará medicamento alguno a los alumnos. En caso de esguinces, torceduras u otros, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos básicos, como cuellos o tablilla. Cuando se requiera, se utilizará camilla y frazada. En caso de situaciones de mayor complejidad se mantendrá al alumno/a inmovilizado hasta que llegue el personal especializado.

En caso de heridas superficiales y pequeñas, se aplicarán venditas autoadhesivas. En caso de otras heridas, se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Centro Asistencial. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá o comprimirá la herida con gasa durante el traslado.

¿Qué funciones deben cumplir las educadoras en caso de un niño/ accidentado?

Las educadoras o asistentes de párvulos que atienden o se encuentran con el niño en el momento del accidente deben realizar las primeras atenciones e informar de inmediato a Inspectoría General, quién evaluará la situación y se contactará con el Apoderado, la Ambulancia y/o el traslado a un Centro de Urgencia si amerita.

¿Qué preparación tienen los profesores para apoyar a alumnos u otras personas accidentadas?

Los Inspectores del Colegio han sido capacitados, por la Asociación Chilena de Seguridad, para brindar los primeros auxilios a niños y adultos que lo requieran.

ARTICULO N°7

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo se reúne periódicamente durante el año, es de carácter consultivo, se informa sobre el Diagnóstico, Planificación, Rendición de Cuentas y Evaluación del Año Escolar.

Se realizan reuniones donde se informa sobre las nuevas disposiciones legales, los cambios y ajustes al Reglamento Interno, innovaciones educativas y actividades a desarrollar durante el año escolar.

El Consejo Escolar está Integrado por :

- Sostenedor a y

Directora Representantes de:

- Centro de Alumnos
- Centro de Padres
- Educadoras de Párvulos
- Profesores de Enseñanza Media y Básica
- Asistentes de la Educación
- Biblioteca CRA
- Orientación
- Encargada de Convivencia

Se reúnen periódicamente: Profesor Asesor CPA Don Mario Muñoz Recabal
Profesores Asesores. CA Pamela Ibar y Bearyn Contreras.

ARTICULO N° 8

EVALUACION DEL REGLAMENTO INTERNO

Vigencia y temporalidad

El presente Reglamento Interno tendrá vigencia indefinida a contar del mes de abril de 2019 y, se evalúa a final del año escolar. Sin perjuicio de ello, podrá ser modificado las veces que sea necesario conforme a los cambios legales o de acuerdo a las necesidades de la Institución con el objetivo de ajustar estas normativas. La comisión encargada de esta tarea será la Encargada de Convivencia con Consejo de Profesores, los ajustes a su articulado deberán darse a conocer a toda la Comunidad Educativa.

Revisión y modificación.

Se presentará al Consejo Escolar para que tomen conocimiento y puedan aportar desde su condición consultiva.

Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen inmediatamente a contar de marzo del siguiente año.

Difusión y conocimiento.

Se tomará conocimiento de este reglamento interno por parte de los apoderados durante la primera reunión de curso, previo envío del documento al correo electrónico y publicación en la página web.

En el caso de las modificaciones, estas serán informadas a la comunidad a través de los canales internos y por escrito a los padres y madres en reunión de apoderados, quienes deberán firmar la recepción; junto con esto, se publicarán en todos los medios de difusión digital con que cuenta el Colegio y se entenderá conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de esta publicación.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio junto al equipo directivo, con el apoyo de los profesionales del ciclo, y de acuerdo a las normativas vigentes.

ANEXO I

Plan de convivencia escolar 2023

INDICE

- I.** FUNDAMENTACION
- II.** DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- III.** LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO
- IV.** VINCULACIÓN DEL PEI Y PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- V.** MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- VI.** VINCULACIÓN DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA CON LAS POLÍTICAS NACIONALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 - a. Estrategias para fortalecer la gestión y el aprendizaje de los modos de convivir
- VII.** PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.
 - a. Aspectos fundamentales
- VIII.** TÉCNICAS PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS
 - a. Negociación
 - b. Mediación
 - c. Arbitraje
- IX.** EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 - a. Funciones del Equipo de Convivencia Escolar
- X.** PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
 - a. Objetivo general.
 - b. Objetivo estratégico
 - c. Objetivos específicos

XI. LINEAS DE ACCION ESCOLAR

- a. Tipos de acciones
- b. Tabla de acciones priorizadas

XII. PLAN ANUAL DE GESTION 2023

- a. Fases del plan

XIII. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

- a. Referidas a los estudiantes y sus familias
- b. Referidas a docentes, asistentes y funcionarios
- c. Referidas a padres, madres y apoderados

I. FUNDAMENTACIÓN

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad.

La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de convivir con los demás, es decir, los modos que tenemos de relacionarnos, ya sea para bien o para mal, son aprendidos a través de la interacción con un otro, asimilando las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias y responsables.

La formación de una buena convivencia escolar juega un rol importante en dos ámbitos fundamentales: por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

En este sentido, la convivencia se enseña y se aprende, pues, es esencial que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

La Convivencia Escolar, comprende el conjunto de normas, estrategias y mecanismos de interacción entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se define como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (Art. 16 A, Ley N° 20. 536).

En este sentido, y en línea con el planteamiento de la Política Nacional de Convivencia Escolar, el tipo de convivencia escolar que buscamos impulsar como establecimiento es:

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- Una convivencia que permita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Para lograrlo, este instrumento promoverá los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa, además, sistematizará las principales acciones preventivas y formativas cuando se produzcan problemas en la convivencia.

II. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación).

Nuestra comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvularia y escolar son muy significativos. (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019)

III. LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y la armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación (Mineduc, 2019).

IV. VINCULACIÓN DEL PEI Y PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley General de Educación (LGE) posiciona al Proyecto Educativo como el instrumento que unifica y cohesiona a la comunidad educativa, dando cuenta del propósito compartido que sustentala unidad y el trabajo colaborativo de la comunidad y se transforma en el principal referente utilizado por las familias a la hora de elegir un establecimiento educacional para la formación desus hijas e hijos. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el horizonte educativo y formativo de una organización escolar, constituyéndose en el lugar hacia donde queremos llegar.

Por lo anterior, el presente Plan de Convivencia Escolar considera los elementos más relevantes del PEI del establecimiento y se apoya en su ideario para proponer acciones que contribuyan a fortalecer la sana convivencia escolar, considerando acciones preventivas y formativas.

Dado que el PEI es el resultado de un proceso de reflexión en el que participan todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa y, por lo tanto, un ideario colectivo que otorga identidad y sentido a la vida escolar, el diseño e implementación de los diversos instrumentos de gestión educativa prescritos por el Ministerio de Educación se orientan a la concreción de los propósitos declarados en él.

La articulación del PEI con el modelo de gestión permite a nuestro establecimiento, levantar antecedentes técnicos para la construcción y/o revisión de otros instrumentos de gestión interna (protocolos, planificación estratégica, entre otros). La definición de "sellos educativos" y

"definiciones y sentidos institucionales" en cada una de las áreas del modelo de gestión, nos permitirá definir los Objetivos Estratégicos que serán considerados en la elaboración del PME para alcanzar el mejoramiento continuo.

Buscar la concreción del PEI, por medio del ciclo de mejoramiento continuo requiere que los procesos sean vistos como un sistema que aporta al logro de la formación y de los aprendizajes,es por ello que estos instrumentos de gestión se perciben como herramientas que permiten guiar y orientar los procesos formativos.

Por todo lo mencionado, nuestro Proyecto Educativo Institucional señala los pilares que sostienen el proceso de enseñanza y aprendizaje para nuestras/os estudiantes, por lo que el diseño de este plan no puede dejar de lado la visión, misión y el lema que guían nuestra institución:

VISIÓN

"Ser reconocidos como uno de los mejores y principales Colegios de la VII Región, destacándose por su calidad académica, creatividad en los procesos de enseñanza aprendizaje, cultura hispana y entrega de valores permanentes a nuestros alumnos para su desarrollo intelectual y humano que les permita libre, responsable y comprometidamente desenvolverse en la sociedad como transformador de ella".

MISIÓN

"Favorecer el desarrollo de habilidades, aptitudes e intereses diseñando e implementando estrategias de aprendizaje, con el fin de lograr en los alumnos un desarrollo integral de manera eficaz en el ámbito académico, cultural, valórico cristiano, social que les permita construir su proyecto de vida con excelencia, creatividad, fortaleza y responsabilidad, participando activamente en la sociedad."

IDEARIO

Enseñar no equivale a educar. Enseñar es participar a los demás conocimientos que uno tiene. Educar es más complejo, ya que tiene por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana, lo que constituye la base de nuestro "Proyecto Educativo".

Un "Proyecto" es al mismo tiempo un espíritu y un programa, un estilo de vida y una pedagogía. Potencia la comunidad educativa, ayudando a los diferentes estamentos a reconocerse y aceptarse como tales. Especifica valores y objetivos que le son propios al establecimiento guiando las acciones.

El Proyecto Educativo Institucional del "Colegio Hispano chileno El Pilar" es un Proyecto integral que abarca todos los estamentos de nuestro Centro y constituye el principal instrumento referencial institucional del Colegio.

LEMA

"Aprender, emprender y perseverar"

En línea con nuestra visión y misión, esperamos que nuestras/os estudiantes se destaquen por ser:

- Estudiantes motivados por aprender, conocer, comprender el mundo.
- Personas con sólida formación intelectual y humana.
- Estudiantes creativos, emprendedores, originales y optimistas que confían en sus ideas y se atreven a la innovación.
- Personas responsables con el país, la sociedad que viven, sus familias y consigo mismo.
- Personas que perseveran para alcanzar sus metas y tienen fuerza y motivación para aprender del fracaso.
- Personas con valores, que son el pilar de sus vidas.

En consecuencia, este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, centra su atención en:

- Impulsar actividades en la comunidad educativa que permitan a todos sus miembros ejercitar valores, actitudes y hábitos que ayuden al bien común y al crecimiento y autoafirmación personal.
- Favorecer y estimular climas de colaboración, considerando las metas colectivas.
- Promover estilos de relación respetuosos y democráticos entre todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Optar por el diálogo como medio para abordar los conflictos y llegar a acuerdos.
- Respetar y atender las diferencias individuales.
- Considerar las dimensiones cognitivas, afectivas, emocionales y sociales de los miembros de la comunidad educativa y generar instancias que permitan el desarrollo y fortalecimiento integral de la/el estudiante.
- Velar por el desarrollo de un buen clima escolar, que favorezca el aprendizaje de todas/os nuestras/os estudiantes.
- Acercar a la familia de nuestras/os estudiantes, encontrando en ellas apoyo para alcanzar nuestros objetivos pedagógicos y formativos.

V. MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Valores que promueve nuestra visión:

1. Amor por el saber: Tender con las facultades máximas del ser humano, la razón y la voluntad hacia la Verdad para conocer y comprender el mundo, la ciencia y conocimiento que se genera en él, bajo la guía de la fe y el entusiasmo por aprehender la realidad.

2. Creatividad: Entendida como la capacidad para desarrollarse en un contexto de constante cambio. También como la capacidad de crear, innovar, emprender y soñar con la originalidad propia de cada ser humano. La actividad educativa se relaciona con el espíritu que es capaz de volar.

3. Fortaleza: Vigor al desarrollar una tarea, en la lucha por los valores e ideales. Fuerza para perseverar de acuerdo a un objetivo planteado, tolerancia al fracaso. Espíritu de superación, valory coraje para enfrentar diversas situaciones de la vida la superación de situación y perseverancia para vivir los valores.

4. Responsabilidad: La libertad nos permite el compromiso con lo social, con el otro, con uno mismo. Somos responsables de nuestras acciones y asumimos las consecuencias de estas, pero además somos responsables con nuestro país, medioambiente, con el otro, lo que implica una dimensión positiva y activa de la responsabilidad.

Desde nuestro PEI, se desprenden lineamientos para la implementación de la Convivencia Escolaren el establecimiento con un claro énfasis en la formación de ciudadanas/os íntegras/os, quienes, a través de una educación integral e inclusiva, puedan participar activamente de los desafíos de la sociedad.

Panel de valores que promueve nuestra visión:

Amor por el saber	Creatividad	Fortaleza	Responsabilidad
Espíritu de investigación. Curiosidad. Interés por el saber.	Innovar Imaginación Proactivo	Resiliencia Espíritu de superación Seguridad en sí mismo	Autocritica Disciplina Compromiso Honestidad Respetuoso
Aprender	Emprender	Perseverar	
Compromiso Trabajo en equipo Motivación Disposición Amor al trabajo bien hecho.	Voluntad Motivación Autonomía Toma de decisiones Seguridad en sí mismo Adaptarse al cambio	Constancia Esfuerzo Fortaleza Superación Tolerancia Fe Esperanza	

VI. VINCULACIÓN DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA CON LAS POLÍTICAS NACIONALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las actividades para realizar durante el año son atingentes a las necesidades de la realidad de nuestro establecimiento educativo respecto a las formas de convivencia que existen y los aspectos que son necesarios fortalecer en la prevención; considerando a la misma como un aprendizaje transversal de los estudiantes, y un factor esencial para lograr aprendizajes de calidad. De igual manera se atenderán las necesidades individuales y grupales que pudiesen ser consecuencias del escenario actual; además de nuestro proyecto que enmarca nuestro actuar.

La política nacional menciona las estrategias que hay que tener en cuenta para gestionar la convivencia, hace referencia a los contextos institucionales y pedagógicos que se requieren para ello. Los contextos de aprendizaje son las condiciones materiales y organizacionales que deben

tenerse en cuenta para que el aprendizaje ocurra. Sin determinadas condiciones, es imposible pensar que las personas puedan iniciar un proceso de aprendizaje como el descrito. Para enseñar a convivir en forma participativa y colaborativa, hay que crear condiciones, o mejorar las existentes, de manera que los estudiantes aprendan a colaborar unos con otros y se hagan corresponsables de las decisiones que tomen.

Son los contextos de aprendizaje institucional y los contextos de aprendizaje pedagógicos los que hay que revisar para ver cuáles hay que modificar, en qué dirección y con qué intensidad para favorecer los cambios en los modos de convivir que se plantean como objetivos los planes de gestión de la convivencia.

Nuestro establecimiento se basa en las cuatro estrategias que se en plantea para fortalecer la gestión y el aprendizaje de los modos de convivir que ella define. Las dos primeras tienen que ver con cómo preparar las condiciones materiales y no materiales para procurar la modificación de las prácticas cotidianas de convivencia. Esa preparación implica una mirada detenida sobre cómo se preparan los contextos de aprendizaje. Se sabe que el aprendizaje no se produce en el vacío, sino que se requiere preparar el terreno, construir contextos que hagan posible que el sujeto se interese y se movilice para modificar sus maneras de estar en el mundo y de convivir con otros. Sin cambiar o modificar los contextos de aprendizaje, es poco probable que el aprendizaje ocurra.

Las cuatro estrategias de la PNCE para gestionar la convivencia escolar en nuestro establecimiento se detallan en la siguiente tabla:

Estrategias para fortalecer la gestión y el aprendizaje de los modos de convivir

<p style="text-align: center;">Estrategia 1</p> <p style="text-align: center;">Contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia</p>	<p>Se refiere a los distintos elementos que componen la institución escolar y a los modos con que las personas se relacionen con ellos. A esto suele llamarse la "cultura escolar". Por ejemplo, la distribución del espacio físico, tanto en el establecimiento como en la sala de clase; los reglamentos internos y la manera de elaborarlos; las formas de comunicación que prevalecen entre docentes y estudiantes; los ritos, celebraciones y tradiciones de la escuela; el modo en que los padres y madres se relacionan con los profesores, etc., son todas formas que condicionan el aprendizaje a determinados modos de establecer vínculos y, por tanto, de aprender a convivir en comunidad.</p>
<p style="text-align: center;">Estrategia 2</p> <p style="text-align: center;">Contextos de aprendizaje pedagógicos</p>	<p>Se relaciona con las instancias y espacios en que se diseñan e implementan acciones para enseñar conocimientos, actitudes y habilidades que faciliten el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) (cognitivos, de actitudes y de habilidades) de las asignaturas y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).</p>
<p style="text-align: center;">Estrategia 3</p> <p style="text-align: center;">Abordaje de situaciones específicas de convivencia</p>	<p>Se refiere a situaciones de convivencia que requieren intervenciones de contención específicas y a veces inmediatas, como determinadas acciones frente al acoso escolar, la violencia, el ciberbullying, entre otros.</p>
<p style="text-align: center;">Estrategia 4 Participación en redes territoriales de convivencia</p>	<p>Su objetivo es fomentar el conocimiento, la colaboración y apoyo entre pares para favorecer el mejoramiento continuo del aprendizaje de los modos de convivir planteados en la PNCE y en los PGCE.</p>

VII. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.

Entendiéndose "conflicto" como discrepancia, disputa, pelea, intereses opuestos, desavenencia, separación, etcétera, suele dársele diversos sinónimos, no obstante, y la idea subyacente es que todo conflicto es negativo e implica una pérdida y, gran parte de la problemática se genera desde la propia percepción de cada una de las partes.

Dice C. Boqué, 2002, "el conflicto entre dos o más personas es un hecho natural y social, producto de los distintos intereses de éstas". Por tanto, el desafío en la escuela es abordarlo y resolverlo mediante estrategias que faciliten el acuerdo entre las partes. Considerado esto, y con este propósito, nuestro establecimiento emprende diversas estrategias a fin de dotar a los integrantes de la comunidad de la escuela, de las competencias para apoyar y/o resolver conflictos canalizando diálogos y habilidades sociales.

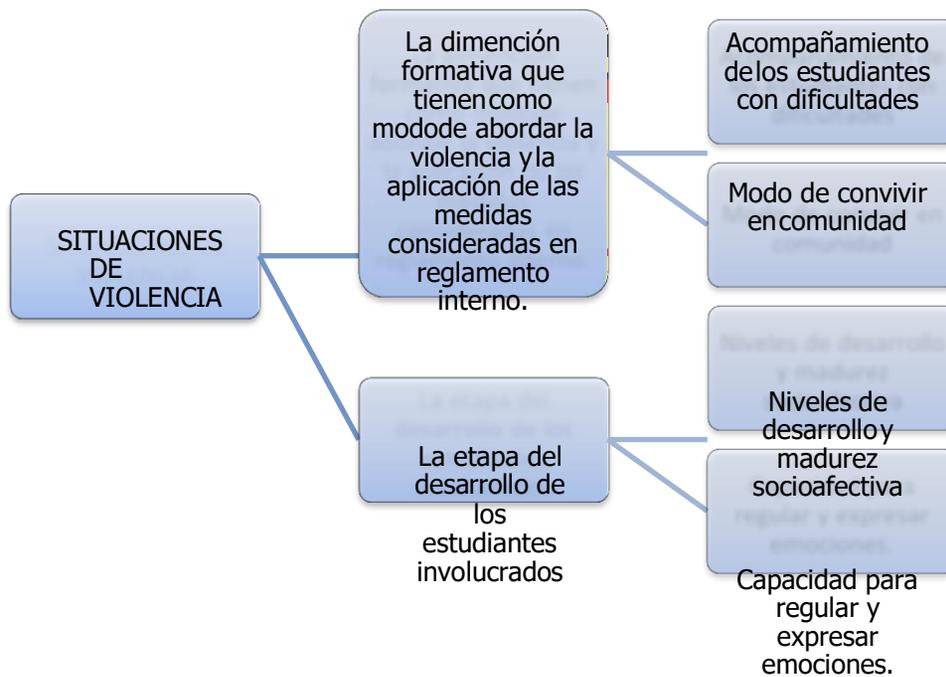
El Colegio delimita las buenas relaciones, señalando que sus miembros deben presentar un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Convivencia del establecimiento y en caso de no avanzarse al respecto, se deberán evaluar las situaciones conflictivas para resolver y aplicar las sanciones pertinentes en cada caso.

Por tanto, todo alumno(a) está llamado a:

- Explicar personalmente, con un vocabulario y tono adecuado, y por escrito la razón de la falta cometida al profesor jefe, encargado de convivencia y/o Dirección del establecimiento, dejando registro de la acción en una hoja de entrevista.
- Cuando la falta ocasionada involucre a un curso, el profesor que atienda el caso dará espacios dentro de la sala de clases para aclarar la falta y solucionar el conflicto en forma comunitaria guiados por el profesor, profesora jefe, encargado de convivencia escolar u otros.

- Cuando la falta sea cometida por alumnos (as) de dos o más cursos, Dirección reunirá a los alumnos(as) implicados con sus respectivos profesores jefes para abordar el conflicto y buscar soluciones.
- Toda falta leve o grave que el alumno (a) cometa dentro del establecimiento será consignada en la hoja de vida del alumno, el profesor jefe o de asignatura, será el responsable de citar al apoderado para que éste tome conocimiento y firme el registro en la hoja de vida del estudiante, consignando acuerdos y eventuales compromisos.
- Los casos de bullying, grooming, serán abordados en primera instancia por el profesor jefe y el encargado de convivencia del colegio con los alumnos involucrados y sus respectivos apoderados. De persistir la conducta, éstos y sus apoderados, serán derivados a la Dirección del establecimiento.
- Cuando la falta sea tipificada como delito, crimen u otra según el Código Procesal Penal Adolescente; la Dirección denunciará ante el organismo competente y se le comunicará al Consejo Escolar.

PARA ABORDAR LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE SE PRODUCEN ENTRE ESTUDIANTES SE DEBEN CONSIDERAR DOS ASPECTOS FUNDAMENTALES:



Para mejorar la convivencia y prevenir los conflictos es conveniente:

- Ayudar a desarrollar en los alumnos las capacidades prosociales.
- Elaborar un marco claro y compartido de normas que regulen las relaciones interpersonales crear estructuras y mecanismos que permitan la participación real de los alumnos y alumnas en las decisiones que les atañen.
- Planificar estrategias específicas de prevención y resolución de conflictos.
- Organizar actividades de formación del profesorado.

Medidas preventivas para el aula:

- La construcción de normas concretas contra las agresiones y a favor de las relaciones interpersonales positivas.
- Tener momentos específicos en la semana donde se analicen las relaciones interpersonales y la comunicación entre los estudiantes.
- Que el grupo desarrolle la empatía emocional y pueda conmoverse con lo que puede sucederle a cualquiera de sus compañeros o compañeras.
- Involucrar a las familias en las conversaciones de sus hijos sobre las formas que tienen de convivir y de relacionarse entre ellos.

VII. TÉCNICAS PARA RESOLVER LOS CONFLICTOS

- La **negociación** en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.
- La **mediación** en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo. Las condiciones para la mediación son que las partes se encuentren calmas y que exista confianza.
- El **arbitraje** en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar. Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por qué finalidad y resultados se buscan.

	Negociación	Arbitraje pedagógico	Mediación
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicar justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan o ambos pierden	Compromisos de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

VIII. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Dado que la convivencia escolar se entiende como responsabilidad de toda la comunidad, el Ministerio de Educación sugiere la conformación de un equipo de convivencia escolar que se haga cargo de las actividades que se diseñen e implementen en este ámbito. El equipo de convivencia permite que todos los actores de la comunidad educativa se vean reflejados y se sientan partícipes de la labor que este realiza. Además, hace posible que las acciones que ejecuten respondan a las necesidades reales de la comunidad. Son los miembros de la comunidad educativa quienes pueden nutrir con información valiosa, criterios de análisis y voluntad de cambio, el camino que se quiere emprender en materia de convivencia escolar. En esta labor se espera que los integrantes del equipo de convivencia trabajen mancomunadamente en función de objetivos comunes, y que ello se traduzca en acciones que tengan sentido para todos los miembros de la comunidad, permitiendo el logro de los aprendizajes de los modos de convivir que la PNCE promueve.

El equipo debe realizar un trabajo reflexivo, sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos sobre el aprendizaje de la convivencia en sus instrumentos de gestión. Ello implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) con todos los otros instrumentos de gestión del establecimiento.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR		
Directora		Encargada de Convivencia Escolar
Sra. Carolina González		Sra. Teresa Cea
Coordinadora Ciclo Ed. Parvularia	Coordinador Ciclo Ed. Básica	Coordinador Ciclo Ed. Media
Srita. Daniela Soto	Sr. Juan Carlos Cárcamo	Sr. Mario Muñoz
Orientador Vocacional		Inspector General
Sr. Luis Ayala		Sr. Cristian
Psicóloga Ed. Parvularia y Básica	Psicóloga Ed. Media	Trabajadora Social
Srita. Javiera Castelli	Sra. Belén Castro	Srita. Natalia Navarro

a) FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo debe realizar un trabajo reflexivo, sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos sobre el aprendizaje de la convivencia en sus instrumentos de gestión. Ello implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) con todos los otros instrumentos de gestión del establecimiento.

Las principales funciones de los miembros del equipo de convivencia escolar son:

I. Encargado de Convivencia Escolar

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.

4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCEy PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

II. Orientador:

Para efectos de su participación este equipo:

1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
3. Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

III. Dupla Psicosocial:

1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora y monitorea en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atiende a estudiantes, padres, madres y/ apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Cuenta con un registro de todas las acciones que realiza.

VIII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

A partir de los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar, el principal objetivo que tiene nuestro plan es:

“Diseñar, implementar y evaluar acciones, estrategias y actividades prácticas que propicien una adecuada convivencia, considerando el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.”

Objetivo Estratégicos

“Promover la sana convivencia escolar en la comunidad educativa, mediante acciones que permitan prevenir situaciones de violencia u otras que afecten a la comunidad, favoreciendo un ambiente de respeto entre los actores educativos, contribuyendo con los procesos de enseñanza- aprendizaje y clima escolar.

Objetivos Específicos

Para poder llevar a cabo los objetivos que nos hemos planteado como institución, es fundamental considerar el cumplimiento de objetivos más reducidos, que se constituirán en los pasos que nos llevarán a conseguir nuestro objetivo estratégico y le darán sentido al objetivo general que tiene este plan. Los objetivos específicos que nos hemos propuesto son:

1. Generar espacios de participación e interacción social entre la comunidad educativa.
2. Fortalecer los vínculos emocionales positivos entre el estudiante, su familia y el establecimiento escolar.
3. Favorecer un ambiente de aprendizaje favorable al respeto de la diversidad de las personas, como también en la sana Convivencia.
4. Fomentar el ejercicio de la ciudadanía y el desarrollo cultural en los estudiantes, a través de diversas estrategias y actividades.
5. Implementar instancias extracurriculares que satisfagan la mayor cantidad de expectativas dentro del estudiantado, permitiendo su desarrollo integral durante su permanencia en el establecimiento.
6. Fomentar espacios de autocuidado a través de la implementación de programas de prevención.

IX. LÍNEAS DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se definen líneas de acción pertinentes a las observaciones, intervenciones y reuniones realizadas en el colegio durante el año escolar, lo que permite dar cuenta de los ejes centrales a los cuales da énfasis el plan de gestión.

De esta manera, el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar contempla las siguientes líneas de acción:

- **Familia:** Generar instancias reflexivas por medio de la realización de charlas y talleres, que permitan trabajar vínculo, habilidades parentales, buen trato, etc.
- **Funcionarios:** Generar instancias reflexivas y pedagógicas por medio la realización de charlas, talleres, capacitaciones que permitan generar prácticas que potencien la sana convivencia, que fortalezcan las acciones preventivas y que entreguen herramientas resolutivas.
- **Estudiantes:** Generar instancias reflexivas de atención individual para recoger antecedentes relevantes para un trabajo sistémico.
- **Documentos Normativos:** Elaborar y actualizar documentos solicitados por Ministerio o el Establecimiento Educativo acorde a los requerimientos internos, ministeriales y necesidades educativas. (Plan de Gestión, Manual de Convivencia, Protocolos de actuación, Reglamento Interno, etc.

Las acciones que se desprenden para velar por la prevención y el adecuado tratamiento de las situaciones a producirse en la convivencia se presentan en la siguiente tabla:

<p>Acción 1:</p> <p>Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional</p>	<p>Descripción:</p> <p>reconocer el lugar que puede tener la violencia como un modo de convivir ya presente en las interacciones cotidianas de algunos miembros de la comunidad.</p>
<p>Acción 2:</p> <p>Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos</p>	<p>Descripción:</p> <p>En las distintas instancias y espacios de la vida escolar, se promueven y modelan intencionadamente estos modos de convivir.</p> <p>Esta es una responsabilidad que recae principalmente en los directivos, docentes y asistentes de la educación y que se encuentra</p>

	<p>descrita en el Marco para la buena dirección y el liderazgo educativo y en los estándares indicativos para establecimientos educacionales como una práctica esperada en ellos. Sin embargo, es importante destacar que la convivencia pacífica es también una responsabilidad de los demás actores de la comunidad (estudiantes y apoderados), quienes están llamados a utilizar y promover modos de convivir y de participación sin violencia.</p>
<p>Acción 3:</p> <p>Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia.</p>	<p>Descripción:</p> <p>Elaborar un consenso sobre el no uso de la violencia en ninguna de sus formas para abordar los desacuerdos o diferencias que se producen en la convivencia cotidiana y para la participación en ella. Este consenso tiene que ser reactualizado cada año, especialmente en el inicio de las actividades escolares, a través de la promoción activa de una cultura escolar pacífica, respetuosa e inclusiva, y del compromiso personal y colectivo de todos los actores de la comunidad. Este consenso puede quedar expresado en el PEI del establecimiento.</p>
<p>Acción 4:</p> <p>Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia</p>	<p>Descripción: considerar la participación de los distintos actores en la elaboración de normas que describan los modos de conducta y las actitudes que se quieren promover y lograr en la comunidad. Estas normas deben ser coherentes con los modos de convivir que se proponen en la PNCE y en los respectivos PEI.</p>
<p>Acción 5:</p> <p>Diseñar contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos que sean</p>	<p>Descripción: Se pueden considerar contenidos y actividades de las distintas asignaturas y, especialmente, el trabajo intencionado del programa de la asignatura de orientación en el eje de relaciones</p>

<p>coherentes con lo que se promueve en la PNCE y en el PEI de nuestro establecimiento.</p>	<p>interpersonales. Un aspecto que debe ser intencionado en la actualidad es el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos. Pero no solo los estudiantes están llamados a aprender y fortalecer estos modos de convivir. Su pueden diseñar contextos pedagógicos también para los demás actores de la comunidad.</p>
<p>Acción 6:</p> <p>Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso en particular</p>	<p>Descripción:</p> <p>Dar a conocer las consecuencias de la violencia en los distintos actores de la comunidad, especialmente en las víctimas y en los victimarios a través de distintas instancias y espacios, utilizando testimonios, videos, noticias u otros recursos que den cuenta del alto impacto que tiene la violencia en las personas y sus entornos. Esto se puede realizar en las distintas asignaturas, reuniones de apoderados, Consejo de profesores y asistentes de la educación, Consejo de curso y orientación, etc.</p>
<p>Acción 7:</p> <p>Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar</p>	<p>Descripción:</p> <p>La convivencia es un fenómeno dinámico y cotidiano. Una estrategia de gestión muy importante es mantener un monitoreo permanente de ésta para sí poder detectar factores que puedan facilitar situaciones de violencia o abordar las situaciones en su inicio.</p>
<p>Acción 8:</p> <p>Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.</p>	<p>Descripción:</p> <p>No todos los estudiantes o grupos del establecimiento educacional tienen las mismas necesidades o características por lo que sus procesos de aprendizaje también deben adecuarse a ellos. En el caso de la convivencia, es habitual</p>

	<p>encontrar a miembros de la comunidad que tienen más dificultades para aprender e internalizar los modos de convivencia que se promueven en la PNCE, el PEI o el Reglamento interno. Para ellos no bastarán las estrategias y acciones generales que se implementan en la comunidad educativa por lo que es importante incluir algunas acciones específicas dirigidas a fortalecer sus aprendizajes y participación en la convivencia. En este sentido, es muy importante evitar poner "etiquetas" a ciertos estudiantes, cursos o familias y no reducir los comportamientos de las personas a una perspectiva solamente médica o de salud mental. El punto de vista que se promueve aquí es formativo, por lo que el foco está en identificar los aprendizajes que se quieren intencionar y las estrategias formativas y pedagógicas que se implementarán, de acuerdo a las características y necesidades específicas del estudiante, curso o familia.</p>
<p>Acción 9: Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.</p>	<p>Descripción: Más que una receta específica de pasos a seguir de manera mecánica, los protocolos definen marcos culturales de actuación frente a la violencia, los que deben ser coherentes con el PEI, basados en los modos de convivencia de la PNCE y que cumplan con las exigencias de las políticas educativas y normativas. El contenido mínimo de estos protocolos ha sido definido por la Supereduc.</p>

Las principales acciones que se desarrollarán en el establecimiento para promover la Convivencia Escolar en nuestra comunidad educativa se dividen en tres ejes:

1. Prevención y autocuidado
2. Participación y formación democrática
3. Clima de convivencia escolar.

La siguiente tabla muestra las principales acciones que se desprenden de cada eje:

Prevención y autocuidado	Participación y formación democrática	Clima de convivencia escolar
Implementación de programas de Orientación en temáticas de prevención, bienestar y autocuidado.	Actualización del Reglamento Interno, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Protocolos internos.	Diagnóstico anual de la convivencia escolar.
Atención y apoyo de la Dupla Psicosocial a estudiantes que lo necesiten.	Socialización y difusión del Reglamento Interno, del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Protocolos internos.	Desarrollo de intervenciones en recreos para promover el buen trato.
Gestión y desarrollo de escuelas para padres, madres y/o apoderados.	Elección de directivas de cursos.	Creación de boletines con temáticas vinculadas con la promoción de una buena convivencia escolar.
Gestión de redes de apoyo externas al establecimiento.	Desarrollo del proceso eleccionario del Centro de Estudiantes (inscripción, campaña y votación).	Conmemoración y/o celebración de fechas importantes del calendario escolar.
Desarrollo de procesos de formación o capacitación a docentes y asistentes de la educación en temáticas de prevención y autocuidado.	Elección del Equipo Motor de Convivencia Escolar.	Desarrollo de mediación escolar.
Promoción de hábitos de vida saludable.	Instalación de procesos de consulta estudiantil en cuestiones de convivencia.	Desarrollo de procesos de formación o capacitación a docentes y asistentes de la educación en resolución de conflictos.
Desarrollo de Reflexiones pedagógicas y/o Consejos de profesores para abordar la convivencia.		
Monitoreo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social		

X. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a lo que establece la Ley sobre Violencia Escolar:

(...) Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión." (Ley 20.536, 2011).

Por lo tanto, las acciones definidas en este plan de gestión serán responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar, no obstante, las tareas que aquí se definan serán asumidas por aquellas personas que se mencionen. En este sentido, la responsabilidad de la implementación de cada una de esas acciones será compartida.

- 1. Fase Diagnóstico y planificación:** La fase de diagnóstico del presente plan comenzó el año 2022 con un proceso de consulta a la comunidad, además del trabajo desarrollado por el departamento de Orientación en conjunto con el departamento de Convivencia Escolar, quien, por medio de actividades con la comunidad logró identificar las áreas más descendidas que es necesario fortalecer a través de las diversas líneas de acción estratégica.
- 2. Fase Promoción y Difusión:** Durante el año 2023, una vez aprobado este plan de gestión, se da inicio al proceso de difusión del mismo con la publicación de este instrumento en la página web. Además, se difunde este instrumento en las reuniones de apoderados al iniciarse el año escolar, se da a conocer en las tutorías de los cursos y clases de consejo de curso y orientación y las diversas instancias de reunión con personal docente y asistente; tales como consejo de profesores y GPT durante los meses de marzo y abril.
- 3. Fase Intervención y acciones:** Las intervenciones y acciones comprendidas en este plan se desarrollan a lo largo de todo el año escolar, es decir, comienzan en marzo y finalizan en el mes de diciembre del año 2023.

XI. DESARROLLO DE ACCIONES

1) Referidas hacia los estudiantes y sus familias:

Plan de gestión de convivencia escolar 2023					
Objetivo general					
Difundir y socializar el reglamento interno, el plan de gestión de convivencia y los protocolos actualizados para el año 2023					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores/ Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Conocer el reglamento interno y los protocolos actualizados	Presentación de los documentos al consejo escolar	Documentos aprobados y visación de los mismos por los depts.	marzo	Equipo de convivencia escolar Profesores Jefes	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Publicar actualización de los documentos a la página web institucional	Página web institucional con información publicada para conocimiento de la comunidad educativa	marzo	Equipo de convivencia escolar Encargado de soporte informático	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
Promover el conocimiento de los protocolos, del reglamento, los valores institucionales y el lema de forma diaria	Exponer en las salas de clases y diarios murales los protocolos, el lema del colegio, normas de clase, entre otros.	Publicación de los documentos en todas las salas	Todo el año	Equipo de convivencia escolar	Formativa interna de la comunidad.

Objetivo general					
Fortalecer la identidad de nuestros estudiantes y sus familias y su sentido de pertenencia a nuestra comunidad escolar					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores/ Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Conmemorar y/o celebrar fechas destacadas en el calendario escolar	Desarrollo de actividades recreativas, artísticas y reflexivas para conmemorar fechas importantes	Realización de actividades en horario de clases y recreos. Publicación de mensajes alusivos a lo conmemorado en la página web institucional	Todo el año	Deptos: Orientación Integración Ciencias Matemáticas Lenguaje Pastoral Inglés Artes Convivencia escolar	Formativa interna del equipo de convivencia escolar.
Generar instancias de compartir y vincularse como comunidad educativa para promover los valores institucionales en actos escolares	Celebrar actos como aniversario, talent show, día 100, semana santa, entre otros	Actividades planteadas en el plan de gestión de cada departamento	Todo el año Cuando corresponda	Equipo de convivencia escolar Departamentos varios	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
Garantizar el bienestar de los estudiantes a través del resguardo de sus derechos	Atender de manera oportuna las problemáticas o necesidades de los estudiantes y sus familias	Entrevistas con equipo de convivencia, profesionales que correspondan	Todo el año	Equipo de Convivencia Escolar	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
	Mantener coordinación constante con las familias de estudiantes que se encuentren en tratamiento con profesionales externos	Coordinaciones a través de reuniones por zoom, correos electrónicos y llamados telefónicos a profesionales externos.	Todo el año	Psicóloga	Formativa interna del equipo de convivencia escolar

Promover la participación de los estudiantes junto a sus familias, para que expresen libremente opiniones y sugerencias	Conocer la opinión de los estudiantes y sus familias acerca de cuestiones vinculadas con la convivencia escolar	Una consulta a nivel general sobre sugerencias e ideas nuevas para el desarrollo de la convivencia escolar	1 vez por semestre	Equipo de convivencia escolar	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
	Incorporar en la página web institucional una publicación para dar a conocer el equipo de convivencia escolar.	Link especial que dé a conocer al equipo de convivencia escolar, sus nombres, cargos y sus funciones.	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Encargado de soporte técnico.	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
Generar un espacio reflexivo para los estudiantes y sus familias, orientándolos en la vida cristiana.	Reflexión diaria realizada por los profesores jefes durante las tutorías.	Reflexión guiada por el depto. de pastoral que invita a la comunidad a generar una conciencia crítica.	Todo el año	Depto. de pastoral	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
	Reflexión publicada en página web institucional e Instagram de centro de alumnos	Se publicará en la página web e Instagram de CAEP reflexión de pastoral para generar un espacio reflexivo a nivel familiar.	Todo el año	Depto. pastoral Equipo de convivencia escolar Encargado de soporte técnico	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
Dar respuesta de manera oportuna, solucionando las inquietudes presentadas o derivando al departamento que corresponda.	Responder a la totalidad de situaciones que se presenten en diferentes instancias	Derivar a los departamentos que correspondan según la situación	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Depto. Orientación	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
	Desarrollar y		Diciembre	Equipo de	Formativa interna

	aplicar una encuesta de satisfacción respecto del modos operandis de convivencia escolar.			convivencia escolar Depto. Orientación	del equipo de convivencia escolar
Promover conductas de autocuidado y bienestar en la comunidad escolar	Implementar programas de orientación y promoción en temáticas relacionadas con el bienestar y autocuidado de los estudiantes y sus familias	Desarrollo de mesa conversación en temáticas de prevención con centro de alumnos.	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Depto. Orientación	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
		Talleres afectividad y sexualidad		Depto. orientación	
		Talleres SENDA		Depto. orientación SENDA	
		Talleres socioemocionales		OPD	
		Jornada con capellán		Depto. pastoral	
Fomentar la participación y formación democrática de los estudiantes	Desarrollar procesos eleccionarios	El 100% de los cursos elige su directiva	Marzo a abril	Equipo de convivencia escolar Profesores jefes	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
		Desarrollar elecciones centro de alumnos 2024	Segundo semestre	Equipo de convivencia Tutores de Centro de alumnos	Formativa interna del equipo de convivencia escolar

Objetivo específico					
Promover la prevención como medio principal para generar un espacio de convivir sanamente					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores / Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Generar actividades que promuevan la prevención de situaciones de convivencia escolar	Elecciones de encargados de convivencia por curso	Estudiante escogido por sus pares que dé cuenta de sus valores y relación positiva con sus compañeros	abril	Equipo de convivencia Profesores jefes	Formativa interna del equipo de convivencia escolar
	Creación de diarios murales que promuevan la resolución de conflictos, la mediación y la sana convivencia	Fotos de diarios murales para exponer en la página web institucional y en Instagram de centro de alumnos	todo el año	Equipo de convivencia escolar Profesores jefes	Formativa interna del equipo de convivencia escolar

2. Referidas a docentes y asistentes:

Plan de gestión de convivencia escolar 2023					
Objetivo general					
Difundir y socializar el reglamento interno, el plan de gestión de convivencia y los protocolos actualizados para el año 2023					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores/ Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Conocer el reglamento interno y los protocolos actualizados	Presentación de los documentos en consejo de profesores	Documentos aprobados y visación de los mismos por los deptos.	marzo	Equipo de convivencia escolar	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Entrega de copia de protocolos y reglamento interno para su uso y aplicación durante el año	Copia de documentos por funcionario	Febrero	Equipo de convivencia escolar	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.

Objetivo general					
Fortalecer el desarrollo profesional, a través de procesos formativos en temáticas propias de convivencia escolar.					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores/ Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Promover la resolución pacífica de conflictos	Desarrollo de capacitación en "resolución de conflictos y mediación"	Al menos del 80% de los docentes participan	Febrero 2022 Marzo 2023	Equipo de convivencia	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Charlas sobre contención emocional	Al menos el 80% de los docentes participan	Durante el año	Equipo de convivencia Depto. orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Charlas de autocuidado docente	Al menos el 80% de los docentes participan	Durante el año	Equipo de convivencia Depto. orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Instancias de conversación y debate entre docentes para favorecer el trabajo colaborativo frente a situaciones posiblemente complejas o conflictivas	Al menos el 80% de los docentes participan	Durante el año	Equipo de convivencia Depto. orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
Reflexionar en torno a la convivencia escolar y el clima escolar en el establecimiento	Impulsar trabajo colaborativo en materias de convivencia escolar	Desarrollo de reflexiones pedagógicas para abordar cuestiones de convivencia escolar	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Depto. orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
Promover la participación de los docentes y asistentes en consultas relacionadas con	Conocer la opinión de los docentes y asistentes en torno a la convivencia	Aplicación de encuesta sobre convivencia escolar y clima escolar	Fines de semestre	Equipo de convivencia escolar	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.

la convivencia escolar	escolar y el clima escolar				
Fortalecer la comunicación al interior del establecimiento	Mantener canales de comunicación fluida y canalizar necesidades de los estudiantes de forma atingente	Dar uso a los protocolos para la derivación de los casos y utilizar medios de comunicación formal para entrevistas y seguimientos	Todo el año	Equipo de convivencia Coordinadores de ciclo Profesores jefes Depto. orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Desarrollo de reuniones o consejos extraordinarios para indagar sobre aspectos necesarios en casos complejos y crear planes de acción	Consejos o reuniones extraordinarias con docentes y profesionales atingentes	Todo el año	Equipo de convivencia Coordinadores de ciclo Profesores jefes y de asignatura Depto. de orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Crear un grupo de whatsapp entre funcionarios claves para facilitar y agilizar la comunicación sobre situaciones de crisis emergentes en el día a día	Grupo para generar inmediatez de información urgente y relevante de situaciones de crisis emergentes	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Depto. orientación Inspectoría	Formativa interna de la comunidad.

3. Acciones referidas a madres, padres y/o apoderados:

Plan de gestión de convivencia escolar 2023					
Objetivo general					
Difundir y socializar el reglamento interno, el plan de gestión de convivencia y los protocolos actualizados para el año 2023					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores /Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Conocer el reglamento interno y los protocolos actualizados	Presentación de los documentos al consejo escolar	Documentos aprobados y visación de los mismos por los deptos.	marzo	Equipo de convivencia escolar	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Publicar actualización de los documentos a la página web institucional	Página web institucional con información publicada para conocimiento de la comunidad educativa	marzo	Equipo de convivencia escolar Encargado de soporte informático	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Presentación de documentos en reuniones de apoderados	Presentación de documentación sobre reglamento interno y protocolos	Marzo	Equipo de convivencia escolar Profesores jefes	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
Objetivo general					
Fomentar el involucramiento parental mediante diversas actividades que aseguren el cuidado y bienestar de los estudiantes					
Objetivo específico	Acciones claves	Indicadores /Metas/ Evidencias	Fecha	Responsables	Evaluación
Promover la participación de los padres y apoderados mediante el desarrollo de actividades	Creación escuela para padres	Realización de sesiones y actividades en las reuniones de padres y apoderados	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Profesores jefes	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Participación del	Actividades según	Todo el año	Equipo de	Formativa interna

reflexivas	centro de padres en acciones y actividades institucionales	calendario escolar		convivencia escolar Depto. orientación	de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Conformación de directivas por curso	Elección democrática con el 80% de participación de apoderados por curso	Marzo – abril	Profesores jefes	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
	Charlas y talleres psicoeducativos sobre temáticas atingentes al contexto socioemocional y educacional	Participación de al menos el 45% de participación de apoderados por curso	Todo el año	Equipo de convivencia escolar Depto. orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.
Promover la participación de los padres y apoderados mediante el desarrollo de la celebración y conmemoración de fechas especiales dadas por el calendarios escolar	Creación de actividades conmemorativas varias según calendario	Crear espacios de participación en comisiones o invitaciones a ser parte de las celebraciones o conmemoraciones	Todo el año	Equipo de convivencia Depto. de orientación	Formativa interna de la comunidad. Evidencia actas de reunión.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PISE (2022 – 2023)

I.- FUNDAMENTACIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes.

Para todos ellos, más tarde o más temprano, es conocido el significado de las palabras SISMO, TERREMOTO y sus consecuencias. Ante esto, nadie duda de la capacidad de los chilenos para SOBREPONERSE de los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza impone a la nación. Además, la comunidad escolar debe estar preparada para otras emergencias como incendios y fugas de gas, que si es cierto nunca han ocurrido en nuestro establecimiento es una realidad para la que debemos estar preparados.

Por eso, es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

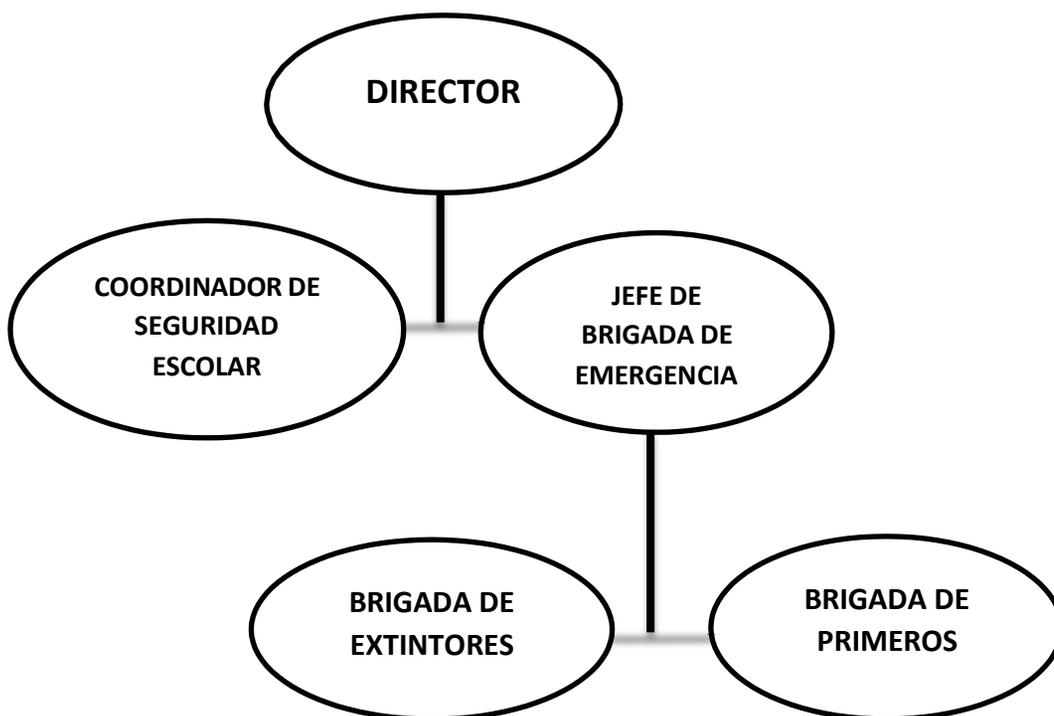
II.- OBJETIVOS GENERALES

1. Enseñar el valor de la prevención de riesgos y el auto cuidado a todos nuestros alumnos, a fin de mantenerse a salvo en las situaciones de emergencia que pudieran provocar daños a personas, lugares y/o equipos y ser transmisores de esta cultura a sus respectivas familias y Comunidad.
2. Generar en la Comunidad Educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva de seguridad.

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Crear en el personal del Colegio Hispano chileno EL Pilar, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas
2. El control de la emergencia y la evacuación del personal será ejecutado por la Brigada de Emergencia, teniendo el control el Coordinador General de la Emergencia.
3. Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

IV.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR



V.- FUNCIONES OPERATIVAS DE LOS RESPONSABLES.

A.- DIRECTOR

1. Crear, presidir y apoyar al Comité de Seguridad del Colegio.
2. Adoptar en conjunto con el Coordinador de Seguridad las medidas para evacuar el Establecimientos.
3. Exigir las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas por el coordinador de Emergencia.
4. Solicitar al Sostenedor los recursos necesarios para el buen funcionamiento.
5. Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgos que se derivan de un siniestro

B.- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
2. Dará las instrucciones al Jefe de Brigada de Seguridad para iniciar las acciones necesarias de intervención.
3. Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y solicitar la comunicación con las unidades de emergencia externas.
4. En su ausencia en horario normal de trabajo, nombrará un reemplazante y lo notificará al centro de control.
5. En días festivos y después del horario normal de trabajo, las funciones las asumirá Sr. Luis Cornejo quien deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada por el Jefe de Brigada de Seguridad.
6. El Coordinador es responsable de la activación de la alarma de emergencia. (Alarma sonora)
7. Supervisará la coordinación de las distintas brigadas para enfrentar la emergencia.
8. Mantener informado al Director.
9. Velar por la actualización continua del presente Plan.
10. Coordinar con la persona encargada de personal, que se dé a conocer el Plan de Emergencia.
11. Coordinar con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.

12. Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
13. Mantendrá el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
14. Definirá en función de la Emergencia, la Evacuación Parcial o total de un sector o edificio en conjunto con el Jefe de Emergencia.

VI.-COMITÉ DE SEGURIDAD

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad.

INTEGRANTES	NOMBRES
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	CAROLINA GONZÁLEZ P.
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	TERESA CEA FLORES
JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA	FABIÁN HERRERA
REEMPLAZO JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA	ALEXIS GUZMÁN
ENCARGADO ENLACE EXTERNO, CENTRO DE CONTROL	ZELIMA SALINAS
REPRESENTANTE PROFESOR PREBÁSICA	DANIELA SOTO
REPRESENTANTE PROFESOR E. BÁSICA	ELIZABETH CASTRO LUIS WILLIAMS
REPRESENTANTE E. MEDIA	PAMELA IBAR
REPRESENTANTE DE LOS ALUMNOS	ROSARIO MUJICA
REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES	
INSPECTORES DE PATIO	CRISTIAN RIQUELME MARÍA ANGÉLICA QUIÑONES MARÍA EUGENIA ROJAS LISBETH PÉREZ JOHANNY HIDALGO MACARENA PÉREZ
REPRESENTANTE ESTAMENTO PARADOCENTE (AUXILIARES)	LUIS CORNEJO
REPRESENTANTE COMITÉ PARITARIO	LUIS AYALA
ASESOR PREVENCIÓN DE RIESGO	LORENA ILLESCA

VII.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

A. DIRECTORA Carolina González

1. El Director - responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos, de Salud y la ACHS constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

B. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR. Sra. Teresa Cea

1. El Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, evaluará y coordinará todas y cada una de las actividades que planifique o acuerde el Comité.
2. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.
3. Además, deberá tener una comunicación ágil con la ACHS, mantener los números de emergencia en un lugar visible del Establecimiento, a fin de ir a solicitar atención en caso de ocurrir una emergencia.
4. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación y Paradoctentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa y, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde Coordinador de Seguridad y el Comité, comunicando hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
5. El Coordinador coordinara con la ACHS capacitación durante el año a los integrantes del comité.
6. Al inicio del año escolar solicitara a la ACHS la Charla del Derecho del Saber sobre prevención de riesgos y seguridad para todos los docentes.

C. JEFE DE BRIGADA DE EMERGENCIA. Prof. Fabián Herrera

1. Deberá programar prácticas, con el fin de evaluar procedimientos creando nuevas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
2. Al oír la Alarma de Emergencia (Alarma), se prepararán para la evacuación.

3. Al oír la alarma de evacuación (Timbre) y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá a las zonas de seguridad a los alumnos, personal y público en general.
4. Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.
5. Coordinar con los encargados de las Brigadas de apoyo (extintores y Primeros auxilios) sus funciones en una emergencia
6. Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios.
7. Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
8. Verificará que no queden rezagados.
9. De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
10. Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia,
11. De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace. Sr. JorgeSanhueva

D. ENCARGADOS ENLACE EXTERNO (Centro De Control) Sra. Zelima Salinas.

1. Son los encargados de dar la información a la comunidad externa.
2. El encargado del Centro de Control a través del teléfono con las unidades de rescate, y el Vocero se ubicara en el hall de acceso de E. Media y entregará información a los apoderados.

E. PERSONAL ASIGNADO EN COMITÉ

1. Son designados para mantener informados a la comunidad donde le toque actuar.
2. Apoyar la evacuación de su sector en caso de un siniestro.
3. Ayudar a mantener la calma y orden durante y después del siniestro.

F. REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS Y CENTRO DE ALUMNOS.

1. Conocerán el Plan de Emergencia, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
2. El Centro de Alumnos apoyara a la Evacuación y mantener el orden con sus pares apoyando la gestión del jefe de brigada de emergencia.
3. En caso de Emergencia el colegio mantendrá las puertas cerradas. Se les informará a los padres sobre el estado de sus hijos.
4. Dependiendo de la magnitud de la emergencia, el colegio evaluará la continuidad de las claseso la entrega ordenada de los alumnos a sus apoderados.

G. INSPECTORES DE PATIO. (Cristian Riquelme, María Eugenia Rojas, MaríaAngélica Quiñones, Johanny Hidalgo , Macarena Pérez,

1. Las Inspectoras apoyaran al jefe de Brigada de Emergencia que se cumpla la evacuación en su totalidad.
2. Apoyaran en la labor de Primeros auxilios.

H.

I. REPRESENTANTE DEL ESTAMENTO PARADOCENTE (Luis Cornejo)

1. Supervisará que cumplan los auxiliares con la misión encomendada (Anexo 1)
2. Supervisará que los servicios hayan sido desconectados.
3. Supervisará que se abran los portones designados para la evacuación y/o entrada de vehículos de emergencia-

J. REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO. (Luis Ayala)

1. Asistir a las reuniones del Comité como aporte a la planificación y revisión de la seguridad interna del establecimiento

K. ASESOR DE MUTUAL DE SEGURIDAD ACHS (Roberto Inostroza)

1. El Coordinador de Seguridad deberá mantener una relación permanente con el Asesor de la Mutual de Seguridad ACHS
2. Mantener Informado al Encargado de Seguridad de capacitaciones para el Comité de Seguridad en prevención de riesgos.

L. RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

1. Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.
2. Colaboraran en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos
3. Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de Seguridad con las instrucciones de la brigada de evacuación. Los alumnos deben salir formados, en silencio. El alumno más cercano a la puerta es el que la abre. El Profesor sale al final, con el libro de clases y verificando la salida de todos los alumnos.

VIII. PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

A. DEFINICIONES

1. EMERGENCIAS

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

2. EVACUACIÓN

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

3. CAMINO DE EVACUACIÓN

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, adonde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

4. INCENDIO

Es un fuego que produce daño.

5. SISMO

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas.

IX. VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

A. Vías de Evacuación.

1. Todas las salas del colegio tienen acceso inmediato al patio, por lo que la salida se realiza de manera directa.
2. En el caso del pabellón de 1° y 2° básico, el inmueble cuenta con dos puertas, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

B. Zonas de Seguridad

1. Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. La zona de seguridad está marcada de color amarillo, en el suelo y se encuentra especificada en el plano de evacuación del colegio.

X. PLANO CON ZONAS DE SEGURIDAD.

Z 0: **A. SECTOR MEDIA**

- OFICINAS HALL PRINCIPAL
- DIRECCIÓN
- CASINO COORDINA SALIDA: ISABEL YÁÑEZ

OFICINAS 2ºPISO:

- COORDINA SALIDA: GONZALO RIVERA

Z1: CURSOS

- 4º medios A - B,
- CAPILLA,
- LABORATORIO CIENCIAS
- OFICINA UTP

Z2: CURSOS

- 7º A - B- C
- BIBLIOTECA

Z3: CURSOS

- 8º A - B - C
- 1º medios A - B
- SALA DE AUDIOVISUAL

Z4: CURSOS

- 2º medios A- B
- 3º medios A - B
- SALA DE PROFESORES
- SALA COMPUTACIÓN
- FOTOCOPIAS.

B. SECTOR BÁSICA

Z1: CURSOS

- 3° A – B
- 4° A – B
- 5° A – B
- 6° A – B - C
- SALA DE PROFESORES BÁSICA 3° a 6°
- PIE

Z2: TALLERES CURSOS

- 2° A - B - C
- INSPECTORÍA
- SALA PROFESORES BÁSICA 1° y 2°
- Salón de actos
- 1° básicos A – B
- OFICINA COORDINADOR ED. FÍSICA.

Z3:

- SALÓN DE ACTOS

B. PREBÁSICA

- Todos los niveles evacuan a zona de seguridad (area verde)
-

XI. PROCEDIMIENTOS ANTE UNA EMERGENCIA

A. SI UD. ESCUCHA LA ALARMA, SE RECOMIENDA ACTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que se impartan por los encargados.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el edificio
4. Las personas encargadas procederán al corte de luz, gas, etc.

5. La evacuación de todo el alumnado debe efectuarse bajo la responsabilidad de los respectivos profesores que se encuentren a su cargo en ese instante, guiándolos hacia la ZONA DE SEGURIDAD designada por el colegio.
6. Estas zonas están indicadas en el Plano de Emergencia ubicado en cada sala de clases.
7. Si se encuentra en otra dependencia, intégrese a la evacuación del sector donde se encuentra.
8. Manténganse en la zona de seguridad hasta que reciba otra instrucción.
9. Cada profesor deberá pasar lista de los alumnos de su curso, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso.

B. DURANTE LA EVACUACIÓN

1. Proceda en forma rápida (no corra) y en silencio.
2. Forme fila india (DE A UNO), ordene a los alumnos, de acuerdo con la estructura de asientos que existe en la sala y avance con tranquilidad. -
3. En el desplazamiento por las escaleras use los pasamanos.
4. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
5. Si la emergencia es un incendio y el fuego impide salir:
 - 5.1 No abra las ventanas
 - 5.2 No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente caliente, puede haber llamas alotrolado.
 - 5.3 Desplácese gateando, recibirá menos humos.
 - 5.4 Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
 - 5.5 En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia

B. INCENDIO

1. De la alarma inmediatamente. (Active la alarma sonora o a viva voz)
2. Avise al centro de control del incendio y al encargado de emergencias. (indicar lugar) Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego.
3. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego (extintores), hasta la llegada de los bomberos, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DEL ENCARGADO DE LA BRIGADA DE EXTINTORES.

C. SISMOS

Recomendaciones para sismos con características de terremoto.

D. DURANTE EL SISMO

- 1 El profesor deberá mantener la calma, permanecerá con su curso dentro de la sala de clases.
- 2 Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- 3 Cada alumno se ubicará agachado en posición de cuclillas al costado de su banco, a la espera del término del temblor. (triángulo de la vida).
- 4 Apague cualquier fuente de calor.
- 5 No use escaleras.
- 6 No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- 7 Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

DESPUÉS DEL SISMO, cada profesor

- 1 Evaluará la situación, y prestará ayuda si es necesario.
- 2 Deberá salir con su libro de clases y se dirigirá a la zona de seguridad correspondiente
- 3 Pasará lista, con el fin de evaluar que este el 100% de los alumnos de cada curso.
- 4 Se recomienda no encender fósforos ni encendedores. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- 5 Si detecta desperfectos, comuníquelo al Jefe de emergencias.
- 6 No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- 7 No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de reemergencia.
- 8 Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
- 9 Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- 10 Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.
- 11 Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse de acuerdo a lo indicado en "Caso de Incendio".

E. AMENAZA DE FUGA DE GAS

1. Conozca el olor característico del gas para detectar cuando se esté ocasionando una fuga.
2. Cierre de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
3. No accione interruptores eléctricos, ni encienda fósforos y mucho menos encienda cigarrillos.
4. Avise al jefe de brigadas para que él se comunique con las unidades de emergencia.
5. Los Docentes y personal de seguridad, debe conocer los mecanismos para desconectar la luz. Si la emergencia continúa, aplique el plan de evacuación, saliendo de las aulas en forma calmada y ordenada, evite que los alumnos empujen a otros haciéndose daño mutuamente.
6. Aplique el plan de evacuación.
7. Evite que se enciendan vehículos en el área de estacionamiento.
8. Avise a los organismos de socorro

F. EMERGENCIAS DURANTE LOS RECREOS

1. Cuando las emergencias ocurran durante este periodo, las inspectoras junto con los profesores de turno conducirán a los alumnos a las zonas de evacuación más cercanas, Cautelando que ninguno permanezca en los baños y salas.
2. Los profesores se integrarán a la evacuación tomando el control del curso que le correspondiera por horario.
3. Se dirigirán a la zona de seguridad y pasarán lista.
4. Los alumnos o profesores que se encuentren en los baños al momento de la emergencia deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

G. EVACUACIÓN DESDE EL SALÓN DE ACTOS

1. El vocero deberá mantener la calma y dará las primeras instrucciones a los padres y alumnos de cómo proceder durante la emergencia.
2. Dependiendo del tipo de emergencia (incendio, sismo, etc.) se procederá de acuerdo a la información entregada con anterioridad a este manual.
3. Para la evacuación del recinto se cuenta con cuatro salidas debidamente señaladas en el plano, las que se utilizarán de acuerdo al tipo de emergencia.
4. Los alumnos que se encuentren en el escenario saldrán por la puerta lateral de este.
5. El resto de las personas tendrá tres opciones de evacuación: salida por el centro del recinto hacia el patio del colegio; salida por la parte de atrás hacia el hall de acceso de básica y salida a la calle circunvalación.
6. Esta última no se utilizará en caso de sismo.
7. Las personas esperarán en la zona de seguridad más cercana al interior del colegio hasta que pase la emergencia.
8. Una vez controlada, se permitirá que las personas se retiren de manera ordenada.

EVACUACIÓN ZONA CAMPO DEPORTIVO

9. La sala multiuso, piscina evacúan a la multicancha.
10. Personas en Cancha de pasto, permanecen en el lugar.

H. EVACUACIÓN GIMNASIO

1. Hacia sector de las multicanchas aledañas.

I. EVACUACIÓN ACTO MASIVO

Hacia las multicanchas por las dos salidas habilitadas. Habrá un profesor en cada puerta, encargado de la evacuación respectiva

J. EVALUACIÓN DE OPERATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DESPUES DE UNA EMERGENCIA

1. Después de ocurrida la emergencia cada profesor volverá a pasar la lista a su curso, en la Zona de seguridad respectiva.
2. Se comunica con la Directora a la espera de instrucciones.
3. La Directora junto con el equipo de Emergencia evaluará si se continúa con las clases de manera normal, después de verificar las condiciones del edificio y sus instalaciones, y del personal.
4. Si se decide volver a clases la emergencia termina. En caso de no poder seguir operando de manera normal los alumnos se entregaran de manera ordenada.

K. ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS APODERADOS

1. El Encargado del Centro de Control dará las primeras instrucciones a los padres.
2. La inspectora de cada nivel coordina la entrega de los alumnos junto con el profesor a cargo, a los padres y/o apoderados.
3. La entrega de los alumnos se hará de manera ordenada privilegiando a los niños por edades.
4. Las tres vías de evacuación del colegio son: Hall de Acceso Enseñanza básica, Hall de acceso Enseñanza media y La entrada del Campo de deporte. Se les informara a los apoderados en el momento de la emergencia por cual acceso deberá retirar a su hijo.
5. En caso de Pre-básica, los alumnos serán entregados a sus apoderados por sus Parvularias desde sus respectivas salas.

XII. ANEXOS

- I. Personal Participante en el Plan de Emergencia y Evacuación.
- II. Brigadas de Intervención en caso de Siniestro o Emergencia
- III. Reanimación DEA
- IV. Equipamiento de Emergencia

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

Funciones y responsabilidad	Nombre responsable	CARGO
- Alarma de emergencia - Control de centro de llamados medio, básico y prebásico. (llamar a emergencia, bomberos y carabineros)	Zelima Salinas	Secretaria de Dirección
Atención telefónica de padres y apoderados	Michelle Sepúlveda Carolina González Villar	Recepcionista Area Cobranza
Ayudar a jefe de brigada de emergencia evacuación alumnos con dificultades, apoyo cursos con docente en brigada de extintores y primeros auxilios	<u>Prebásica</u> Macarena Pérez <u>Básica</u> María Eugenia Rojas Lisbeth Pérez Johanny Hidalgo <u>Media</u> María Angelica Quiñones Cristian Riquelme	Paradocentes (Inspectoras)
Responsable de la brigada de primeros auxilios en caso de emergencia o un siniestro	<u>E. Media</u> Carolina González <u>E. Básica</u> María Eugenia Rojas <u>Pre Básica</u> Macarena Pérez	Directora Profesora Inspectora Técnico en atención de Párvulos

Responsable de la brigada de extintores	<u>Media</u> Mario Muñoz <u>Básica</u> Juan Carlos Cárcamo <u>Prebásica</u> Teresa Rojas	Jefe Técnico Jefe de Ciclo Asistente de la educación
Coordinar traslado de heridos a centros asistenciales	Cristian Riquelme Zelima Salinas	Insp. General Inspector Secretaria de Dirección
Cierre de puerta acceso principal	Michelle Sepúlveda	Recepcionista
Cierre y control de puerta principal de prebásica	Teresa Rojas	Auxiliar de aseo
Apoyo en evacuación y atención a padres y apoderados	Carmen Gloria Reyes Gonzalo Rivera Michelle Sepúlveda	Encargada Recaudación Contador Recepcionista
Evacuación de aulas	Profesores a Cargo de la clase	Docentes
Evacuación casino	Isabel Yáñez Lorena Molina	Encargada Casino Auxiliar de aseo
Evacuación biblioteca	Carolina Martínez	Bibliotecaria
Evacuación computación	René Muñoz	Encargado Computación
Evacuación baños 3° a 6° básico	René Díaz	Auxiliar de Aseo
Evacuación baños 1° a 2° básico	Julia Pizarro	Auxiliar de Aseo
Evacuación baños media	Ramón Godoy Paola Figueroa	Auxiliar de aseo Auxiliar de aseo
Evacuación baños Prebásica	Isabel Navarro Macarena Pérez	Asistente de Párvulos
Corte Luz Sector Prebásica	<u>Prekínder</u> Javiera Luengo <u>Kínder</u> Daniela Soto	Educadora de Párvulos
Corte de agua en Prebásica	Mariano Herrera	
Corte luz sector básica	María Eugenia Rojas	Inspectora Básica
Corte luz sector general	Sandra Samuel S.	Sub Directora
Corte de gas	Carmen Gloria Reyes	Recaudación
Corte de agua y gas si fuera necesario	Luis Cornejo /Mariano Herrera	Encargado de Mantención
Abertura de puertas de salón de actos en una emergencia según corresponda	Teresa Cea María Eugenia Rojas Angélica Quiñones Lisbeth Pérez	Insp. General Inspectoras

	Isabel Navarro	
Evacuación en campo deportivo	Profesor a cargo	
Evacuación en acto masivo gimnasio	Pablo Muñoz Luz Cruz Cynthia Espinoza Alexis Guzmán Grace Vásquez	Profesores
Revisión de evacuación en las dependencias	Natalia Navarro Mario Muñoz Juan Carlos Cárcamo Macarena Pérez Daniela Soto Paola Pozo Lisbeth Pérez	Orientación Psicopedagoga Directores de Cido Asistente de Párvulos
Apertura portón sector gimnasio para vehículos de emergencia	René Díaz Luis Cornejo	Auxiliar de aseo
Apertura portón sector campodeportivo para vehículos de emergencia	Manuel González.	Auxiliar de aseo

I. BRIGADA DE INTERVENCIÓN

A. EXTINTORES

- a. Esta unidad supervisa la vigencia de cada extintor.
- b. Apoya al Jefe de brigada de emergencia en caso de Incendio.
- c. Apoya a los docentes designados para esta tarea en un siniestro.
- d. Docentes perfeccionados en el uso de extintores:
 - i. René Muñoz
 - ii. Mario Muñoz
 - iii. Juan Carlos Cárcamo
 - iv. Julia Pizarro
 - v. René Díaz
 - vi. Luis Cornejo

B. PRIMEROS AUXILIOS.

- a. Esta Unidad entrega una atención Primaria en Primeros auxilios ante una emergencia a la comunidad
- b. Mantiene supervisado el Botiquín de Primeros auxilios en Inspectoría con los elementos necesarios para la atención ante una emergencia.
- c. Docentes perfeccionados en Primeros Auxilios:
 - * Ayala Muñoz, Luis
 - * Del Campo Lorca, Marjorie.
 - * Díaz Sanhueza, Daniel.
 - * Herrera González, Fabián
 - * Espinoza Díaz, Cinthia.
 - * López López, Alicia
 - * Luengo Díaz, Javiera
 - * Martínez Salinas. Carolina
 - * Navarro Saez, Natalia
 - * Navarro Yévez, Isabel.
 - * Pérez Pérez, Macarena
 - * Pérez Zambrano, Yenni
 - * Pardo Lippians, Sofía
 - * Quiñones Medina, Angélica
 - * Rodríguez Guarda, Carolina
 - * San Martín Vera, Paola.
 - * Soto González, Daniela

REANIMACION (DEA):

- 1 . Docentes y Asistentes de la Educación perfeccionados en utilización de Desfibrilador externo automático (DEA):
 - i. Juan Carlos Cárcamo.
 - ii. Cinthia Espinoza Diaz.
 - iii. Fabian Herrera González.
 - iv. Luis Cornejo Cornejo.
 - v. René Muñoz Ramírez.
 - vi. Mario Muñoz Recabal.
 - vii. Yenny Lisbeth Pérez Zambrano.
 - viii. Angelica Quiñones Medina.
 - ix. Carolina Rodríguez Guarda.

1. Este Instrumento, en caso de ser requerido, se encuentra ubicado en Oficina de Sra. Teresa Cea F. (Convivencia Escolar).

I EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA EMERGENCIAS

EQUIP O	CANTIDA D
EXTINTORES	23
GABINETE RED HÚMEDA	7
LUCES DE EMERGENCIA	17
ALTOPARLANTES	2
ALARMA DE EMERGENCIA	1
MEGÁFONO	1
DESFIBRILADOR	1

ANEXO III ACTUALIZACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO:

PROTOCOLO DE ACCIÓN O ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Como ya hemos establecido, cualquier miembro de la comunidad educativa tiene derecho a desarrollarse en un medio ambiente armónico, donde exista una sana convivencia y un buen trato, donde se respete su integridad física, psíquica, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios ni degradantes ya sean estos, físicos o psicológicos por parte de otros adultos integrantes de la misma comunidad educativa sean estos, funcionarios del establecimiento o padres, madres y/o apoderados del mismo. Se prohíbe todo tipo de maltrato y acoso por cualquier medio, incluidos los tecnológicos.

Son conductas transgresoras entre adultos:

- a) Toda falta de respeto que se suscite entre funcionarios del establecimiento o entre éstos y Padres madres y/o apoderados que forman parte del mismo.
- b) Hacer un uso indebido de elementos informáticos y redes sociales que causaren daño a otro adulto de la comunidad educativa ya sea "voluntaria" e "involuntariamente".
- c) Confeccionar o publicar cualquier tipo de material que atente contra la dignidad de algún adulto que sea parte de la comunidad educativa.
- d) Todo tipo de violencia o maltrato ya sea este físico o psicológico por parte de un adulto en contra de otro y por cualquier medio.

Reglas Generales:

- El establecimiento actuará implementando todas las acciones que sean necesarias para interrumpir oportunamente dichas situaciones, quien hubiere detectado los hechos, deberá informarlo a la Dirección del establecimiento, tan pronto hubiere conocido de la existencia de los mismos.
- Para lo anterior, existirá un "**Formulario de Denuncia**" en el cual, se deberán consignar los antecedentes con la mayor claridad y precisión posibles.

Existirán copias de dichos formularios en dependencias de secretaria y/ recepción e inspectoría general del establecimiento a fin de que, cualquier miembro de la comunidad educativa, que detectare alguna situación de maltrato entre adultos, pueda informarlo lo más oportunamente posible.

- Posteriormente dicho formulario, deberá ser remitido al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas, activándose el presente protocolo en un plazo de 48 horas.

En caso de ausencia o imposibilidad de éste, deberá ser activado por quien hubiera sido designado para su reemplazo.

- Cabe mencionar, que se deberá resguardar siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los involucrados.

❖ **Acciones y Etapas del Procedimiento:**

1.- Denuncia de los Hechos:

- a) Se Consignarán los antecedentes y descripción de los hechos en el "Formulario de Denuncia" existente en dependencias del establecimiento ya referidas.
- b) Se deberá resguardar siempre y en todo momento la intimidad e identidad de los adultos involucrados velando, si fuere ello posible, por el resguardo de su *identidad* mientras no se tenga claridad respecto a su participación o responsabilidad en los hechos denunciados.

2.- Remisión del Formulario:

Quien hubiere recepcionado el formulario de denuncia tipo, deberá remitir éste al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o a quien lo reemplazare en su ausencia en un plazo máximo de 24 horas, contado dicho plazo desde la consignación de los hechos en el formulario respectivo.

3.- Activación del Protocolo de Acción:

Recepcionados los antecedentes consignados en "Formulario de Denuncia", corresponderá al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, o quien fuere designado para reemplazarle, en su ausencia o impedimento, activar el protocolo de acción en un plazo máximo de 48 horas.

4.- Recopilación de antecedentes y/o indagación de los Hechos Denunciados:

Activado que fuera el protocolo de acción en el máximo de 48 horas, contadas desde la recepción del formulario respectivo, se procederá a reunir la mayor cantidad de antecedentes posibles.

Cabe hacer presente, que en aquellos casos en que el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar resultare involucrado o involucrada en los hechos denunciados,

Deberá ser reemplazado/a en su labor por un tercero designado al efecto pudiendo recurrir al "Personal de Apoyo" del establecimiento u otra persona designada por el Director o Directora, quedando constancia escrita de su designación con la debida aceptación y firma del mismo.

Personal de Apoyo:

- Inspector o Inspectora General
- Jefe o Jefa de UTP
- Asistente Social / Psicólogo o Psicóloga

5.- Apertura del Expediente.

Existirá un expediente para cada adulto que resultare involucrado a fin de recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles y tener constancia de los mismos.

❖ Pasos a seguir una vez activado el Protocolo de Acción:

1.- Indagación y Análisis de los Hechos Denunciados:

Todo hecho o conducta que amerite ser analizado deberá ser informado o notificado a los adultos involucrados, mediante "*entrevistas personales*" citándolos oportunamente a fin de que concurran al establecimiento.

En dicha entrevista personal, se expondrán los hechos y se dispondrán medidas destinadas a "interrumpir el maltrato", estableciendo los plazos de "cumplimiento de los acuerdos que se adopten".

Se dejará constancia escrita de dicha reunión y de lo que se hubiere acordado en ella, quedando todo debidamente suscrito por las partes.

Si alguna de las partes citadas no concurriere, sin justificación alguna o bien, no cumpliera con los acuerdos adoptados, ello constituirá una circunstancia "agravante" a tener en cuenta al momento de la resolución del caso.

La citación respectiva, podrá ser remitida por las siguientes vías en el mismo orden de preferencia:

- Agenda o Libreta de comunicaciones (en el caso de padres y/o apoderados)
- Personalmente (en el caso de los funcionarios)

- Correo Electrónico
- Vía Telefónica
- Carta Certificada

El plazo para efectuar la citación no podrá exceder de 5 días hábiles contados desde la activación del presente protocolo.

Para ello, el Registro de Padres, madres y/o apoderados existente en el establecimiento *deberá estar siempre actualizado* siendo dicha labor responsabilidad del profesor jefe de cada curso.

El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, o quien le reemplazare en su ausencia o impedimento, deberá reunir la mayor cantidad de antecedentes posibles a fin de tener mayor claridad de los hechos denunciados.

Cabe mencionar, que durante toda la etapa de investigación se deberá garantizar el **"Principio de Inocencia"** a todos los involucrados no pudiendo atribuir culpabilidad ni intencionalidad alguna a ninguno de ellos.

Asimismo, se garantizará el **"derecho a ser escuchado"** y el **"derecho a entregar antecedentes para su defensa"**.

2.- Plazo:

El plazo para indagar y/o analizar los hechos denunciados será de 15 días hábiles contados desde la activación del presente protocolo y sólo podrá prorrogarse dicho plazo, por razones debidamente justificadas, siendo aprobada y autorizada dicha prórroga, por la Dirección del establecimiento y no pudiendo exceder de 5 días hábiles.

3.- Acciones que se pueden adoptar durante la Indagación, Recopilación y Análisis de los Hechos Denunciados:

Durante la indagación de antecedentes el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar podrá:

- Entrevistar a los adultos involucrados con la máxima prudencia y respeto.
- Entrevistar a terceros que hubieren presenciado los hechos.
- Entrevistar a Padres, madres y/o apoderados.
- Revisar medios electrónicos si existieren pruebas (según sea el caso)
- Convocar al "Consejo de Profesores".
- Convocar al "Consejo de Educación Parvularia"
- Realizar entrevistas grupales que involucren a Padres, madres y/o apoderados.
- Solicitar orientación y/o Evaluación de especialistas internos o externos.

Principios Fundamentales a Considerar:

Durante toda la etapa de análisis e indagación de los hechos se deberá garantizar el debido proceso y la proporcionalidad.

a) Principio del Debido Proceso:

Se considera "justo y racional" aquel procedimiento establecido de manera previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno y Convivencia por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchados presentando sus descargos y antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo razonable; se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; lo anterior, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Características:

1. Se respeta con él la presunción de inocencia de todos los involucrados.
2. Se garantiza el derecho a ser escuchados y permite la entregar de antecedentes para su defensa.
3. Permite que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado siempre razonable.
4. Garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

b) Principio de la Proporcionalidad y/o Gradualidad:

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento.

Dicho principio, dice relación con que la calificación de las infracciones cometidas que se encuentren estipuladas en su propio Reglamento, éstas deberán debe ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas infractoras que las constituyan.

Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la "gravedad de las infracciones".

Significa entonces, un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento, para determinar las sanciones a aplicar a las faltas establecidas o estipuladas por el mismo. Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera gradual y progresiva, ello significa, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

4.- Resultado de la Indagación:

Cabe tener en cuenta, que las sanciones y/o medidas señaladas a continuación, serán aplicadas toda vez que, no hubiere operado entre las partes los mecanismos de "gestión colaborativas de

conflictos” las cuales deberán ser siempre “voluntarias”.

Toda vez que exista maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, el establecimiento podrá aplicar las medidas y sanciones disciplinarias contempladas en su Reglamento de Convivencia. En estos casos, todo tipo de maltrato ya sea este físico o psicológico será calificado como “Falta Grave”, sin embargo, cuando los hechos revistan características de delito ésta serán considerados como “Falta Gravísima” y serán sancionados conforme a dicha gradualidad.

Hechos NO constitutivos de Delito Faltas Graves:	Funcionarios Establecimiento:	Padres, madres y/o apoderados:
Durante Investigación:	<p>En dichos casos, se podrá aplicar como medida o sanción la “Suspensión Temporal” del funcionario para ejercer funciones dentro del establecimiento por el periodo que dure la indagación y análisis de los hechos (15 días salvo prórroga)</p> <p>Pudiendo asignarse durante dicho periodo, otras tareas en las cuales, no tenga contacto alguno con el adulto afectado.</p>	<p>En dichos casos, podrá aplicarse la “Suspensión Temporal” para ejercer calidad de apoderado durante el periodo que dure la investigación de los hechos (15 días salvo, prórroga)</p>
Acreditada su Participación:	<p>En dichos casos, podrá aplicarse la sanción o medida de la “Suspensión Total” en el ejercicio de sus funciones por 15 días más (adicionales).</p> <p>Lo anterior, junto a la prohibición de acercarse al adulto afectado y/o a la aplicación de alguna <i>medida reparatoria</i>.</p>	<p>En dichos casos, se podrá aplicar como sanción o medida la “Suspensión Total” de su calidad de apoderado por un periodo de 15 días más (adicionales)</p> <p>Lo anterior, junto a la prohibición de acercarse al afectado y a la aplicación de alguna <i>medida reparatoria</i>.</p>

--	--	--

Cabe reiterar, que toda vez que los hechos revistan características de delito serán considerados como faltas "Gravísimas" y sancionadas como tales y siempre quien investigará y resolverá será la autoridad competente.

Medidas Reparatorias:

1. Ofrecer disculpas públicas al adulto afectado.
2. Restablecer los efectos personales dañados del adulto afectado.
3. Efectuar charlas a toda la comunidad educativa respecto a temas de "buena convivencia" y el "buen trato".
4. Derivaciones psicosociales a terapias personales, familiares, y/o grupales.
5. Compromiso de asistir a charlas ya sea de orientación o psicológicas conforme a materias sobre el "buen trato" y "sana convivencia escolar", otorgadas por el establecimiento educacional

Asimismo, todas las sanciones o medidas disciplinarias a aplicar a los funcionarios o personal, deberán ser concordantes con el **"Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad" del establecimiento.**

Las medidas Reparatorias señaladas, serán vinculantes a las sanciones o medidas aplicadas complementándose ambas.

El Maltrato Verbal entre miembros adultos de la comunidad educativa, se califica para estos efectos, como **"Falta Menos Grave"** por lo que será sancionado con **"Amonestación Escrita"** que consiste en un llamado de atención escrito, efectuado por el Director o Directora del establecimiento al adulto infractor.

En caso de los funcionarios, dicho llamado de atención escrito, se adjuntará en su "carpeta personal" y en el caso de los Padres, madres y/o apoderados infractores, dicho llamado de atención se adjuntará en la "carpeta de su pupilo" (En éste último caso, sólo a fin de tener un registro del apoderado infractor).

Cabe tener en cuenta, que toda sanción o medida que se pretenda aplicar, deberá ser previamente informada o comunicada al adulto al cual se le pretenda sancionar.

Dicha comunicación será efectuada mediante **una entrevista personal**, realizada por el la Encargado o Encargada de Convivencia Escolar o por el Director o Directora del establecimiento.

5.- Presentación de Descargos:

Todo adulto sancionado podrá presentar descargos en su defensa solicitando la revisión de la medida o sanción aplicada.

Para lo anterior, habrá un plazo de 5 días contados desde la notificación de la sanción o medida a aplicar.

Dichos descargos podrán presentarse cuando el adulto infractor quisiere:

- a) Aportar nuevos antecedentes y/o medios de prueba, que pudieren desvirtuar el resultado de la investigación.
- b) Aportar información por considerar que, durante la etapa de investigación, se hubiere omitido o desestimado un antecedente relevante.

En éstos casos, será el Director o Directora del establecimiento junto al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar y el "Consejo de Educación Parvularia" respectivo, ***quienes analizarán la presentación de descargos y resolverán en un plazo de 7 días hábiles si se "Revoca" "Rectifica" y/o se "Confirma" la medida o sanción aplicada*** contado dicho plazo desde que se hubiere efectuado la notificación respectiva.

6.- Falsas Denuncias o Testimonios:

Si, recopilados los antecedentes y analizados los hechos se desestimaren éstos o se comprobare que no ha existido maltrato en ninguna de sus formas, en Encargado o Encargada de Convivencia Escolar, deberá emitir un "informe escrito" dirigido a la Dirección del establecimiento consignando tal situación.

Asimismo, se informará a padres y /o apoderados del curso respectivo (si fuere el caso) y al resto de la comunidad educativa mediante una "Circular Informativa".

Por otra parte, si se llegara a acreditar que hubo manipulación de información y/o datos falsos aportados, se exigirá a los involucrados, efectuar "disculpas públicas" a favor de quien resultare afectado y/o injuriado con el objeto de restituir su honra.

En la aplicación de toda sanción o medida disciplinaria se tendrán en consideración como principios básicos el "***principio de legalidad***", el "***principio del justo y racional procedimiento***" y el "***principio de proporcionalidad***".

Asimismo, se deberá tener en cuenta que en toda investigación de hechos se deberá asegurar a todas las partes la debida: *confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y la honra.*

7.- Derivación a Órganos Judiciales o Judicialización de los Casos:

Toda vez, que estemos en presencia de hechos de maltrato que revistan características de delito, corresponderá al director/a del establecimiento, denunciar los hechos a las autoridades competentes dentro de un plazo máximo de 24 horas.

En dichos casos, quien investiga y resuelve los hechos será la autoridad competente respectiva.

Acreditada que fuere la participación de un funcionario, podrá éste ser suspendido en el ejercicio de sus funciones ya sea "temporal" (si los hechos no constituyen delitos) o "totalmente" (si los hechos constituyen delitos) pudiendo incluso ser desvinculado del establecimiento como medida de resguardo y seguridad de la comunidad educativa.

En caso que el infractor fuere un Padre, madre y/o apoderado del establecimiento, éste quedará impedido de ejercer su "calidad de apoderado" y de concurrir al establecimiento de manera "temporal" (si los hechos no constituyen delito) o "Totalmente" (si los hechos constituyen delitos) como medida de resguardo y seguridad de la comunidad educativa debiendo en tales casos, designarse a un apoderado suplente que lo reemplace.

8.- Seguimiento:

El seguimiento es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo va avanzando el cumplimiento de las acciones de intervención acordados por las partes involucradas y evidenciar la necesidad de generar, desarrollar, o cambiar estrategias.

De todo procedimiento existente en el establecimiento, habrá un seguimiento el cual variará de acuerdo a la materia que se trate.

En estos casos, dicho seguimiento será efectuado por el Encargado o Encargada de Convivencia Escolar ***por un periodo de 3 meses.*** Durante dicho periodo y según sea el avance de los acuerdos que se hubieren establecido, se podrá solicitar la intervención de apoyo profesional ya sea para una o ambas partes, concluido dicho periodo, se tendrá por "***cerrado***" el caso.

Toda vez que hubiera judicialización en aquellos casos constitutivos de delitos, se entenderá como cerrado el caso, una vez que "***concluida***" que sea la ***investigación efectuada por la autoridad competente.***

Resolución Pacífica de Conflictos entre Padres, madres y/o apoderados; Personal de aula y; otros Adultos miembros de la Comunidad Educativa involucrados en los Hechos Denunciados:

La incorporación de estas técnicas en la cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como

en la vida cotidiana.

La resolución del conflicto a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, **en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa.**

La resolución pacífica de conflictos en la institución escolar, permite crear un clima escolar concordante con la formulación de los objetivos fundamentales transversales, vinculando y poniendo en práctica: el autocuidado, el aprendizaje a través del diálogo, la honestidad, solidaridad y la valoración de la diversidad que sin duda enriquecen al mundo escolar.

En el establecimiento se incentivará el uso de la resolución pacífica de conflictos no obstante, a que para que operen las partes deben someterse de **manera voluntaria** por tanto, cualquiera de ellas podrá manifestar no estar de acuerdo con su aplicación.

- **La Negociación:**

La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable para alcanzar así, una solución a la controversia.

Ésta puede ser entendida como un proceso dinámico en el cual, dos o más actores en conflicto, latente o manifiesto, y/o con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, explicitándose en un "compromiso".

- **La Mediación:**

Existe mediación toda vez que dos o más personas involucradas en una controversia no se sienten en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador/a, que represente imparcialidad para los involucrados y les ayude a encontrar una solución al problema. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establecen culpabilidades ni sanciones, sino busca un "acuerdo", "restablecer la relación" y/o la "reparación" cuando sea necesario.

Las gestiones sobre "negociación" y "mediación", y definir quienes intervienen y cómo negociar y mediar (u otras similares) se contemplarán en los "Mecanismos o Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos" consignados en el Reglamento de Convivencia del establecimiento.

- ❖ **Medidas Protectoras de los Párvulos:**

Toda vez que en los casos anteriormente descritos existiera además involucrado indirecta o directamente un niño o niña del establecimiento, se deberán tomar medidas protectoras a su favor. Dichas medidas ya han sido contempladas y están destinadas a resguardar su identidad, favoreciendo que el párvulo se encuentre siempre acompañado de un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni a interrogarlo o indagar de manera

inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización con la finalidad, de otorgar en todo momento la máxima protección de su integridad tanto física como psicológica.

Asimismo, se resguardará la integridad de los niños y niñas aplicando medidas protectoras conforme a la gravedad de cada caso Ej. Derivaciones externas que se hagan cargo de la intervención.

Cabe reiterar, que todos los miembros adultos de un establecimiento tales como: *Director, Encargado/a de convivencia escolar, Docentes, Asistentes*, **tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y afecte a un miembro de la comunidad escolar.**

Lo anterior, implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurran fuera de éste, pero que pudieren afectar a algún niño o niña que forme parte del mismo.

Si bien, la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de éste deber moral, los demás adultos en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de todos los niños, niñas y estudiantes en general.

Toda denuncia ya sea esta efectuada ante el *Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o Tribunales con Competencia Penal*, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos, que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa, deberá efectuarse en el plazo máximo de 24 horas. En cuanto a las respuestas a los requerimientos de las autoridades competentes, ello deberá ser efectuado mediante ***Oficios, cartas, correos electrónicos u otros*** según se solicitare, siendo éstos remitidos por el Director o Directora del establecimiento dando estricto cumplimiento a lo requerido por ésta tanto respecto a la forma, como al fondo del asunto.

Anexo: Acta de Entrevista Personal Adultos Involucrados (Resguardando identidad de involucrados)

Fecha:	
Individualización del adulto Involucrado:	
Cargo o Función: (Si fuere Funcionario) Nivel o Jornada: (Si fuera Padre y/o Apoderado)	

Descripción de los Hechos:	
Etapas del procedimiento y derechos que le asisten:	

Adulto Infractor

Encargado Convivencia Escolar

Anexo: Acuerdos y/o Compromisos Acordados en virtud de una Negociación:

Acuerdos adoptados por las partes:	
Inicio Acuerdo:	
Fecha:	

Parte 1

Parte 2

Anexo: Acuerdos y/o Compromisos Acordados en virtud de la intervención del Mediador:

Acuerdos adoptados por las partes en base a intervención del Mediador:	
Fecha Inicio de Acuerdo:	
Firma Mediador:	

Parte 1

Parte 2

El presente anexo, forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia existente en el establecimiento pasando a reemplazar las disposiciones consignadas, en cuanto a materias referidas a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa que se presenten en el nivel de Ed. Parvularia, estipuladas con antelación a la presente actualización.-

ANEXO:
REGULACIONES RELATIVAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR:
(ED. PARVULARIA)

Existirá en el establecimiento educacional un uniforme institucional, los Padres y/o apoderados ***serán libres de elegir el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar para adquirir éstos.***

Lo anterior, no obstante a que el Director o Directora por razones de excepción, debidamente justificadas pueda eximir al párvulo de su uso ya sea de manera parcial o total.

❖ **Normas sobre su Uso:**

- a) El correcto uso del uniforme escolar será responsabilidad de los Padres, madres y/o apoderados o adultos responsables de los niños o niñas del establecimiento.

En caso de existir alguna dificultad para dar cumplimiento a lo exigido se deberá remitir un correo electrónico a Inspectoría General o bien, concurrir personalmente a exponer cada situación.

- b) Se podrá eximir del uso del uniforme institucional en todas aquellas situaciones excepcionales que el establecimiento autorice y notifique con la debida antelación tales como: *campañas, día del Color; aniversario, semana del párvulo entre otras.*
- c) En cuanto a los accesorios, éstos no podrán en caso alguno poner en riesgo la seguridad de los párvulos.
- d) En caso de que los párvulos utilicen *pinches, cintillos, collet, trabas, cuellos*, éstos deberán ser de color rojo.
- e) Los apoderados del establecimiento serán libres de elegir el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar para su adquisición sin que se pueda en ningún caso exigir *marca, proveedor o tienda específica para ello.*

El uniforme oficial para los niños y niñas será el siguiente:

Niñas:	Niños:	Niños y Niñas Trans:
Buzo institucional: Polera Gris; polerón azul rey; zapatillas deportivas de colores claros y no fluorescentes ni con luces;	Buzo Institucional: Polera Gris; polerón azul rey; zapatillas deportivas de colores claros no fluorescentes	Podrán utilizar el buzo institucional y delantal que consideren más adecuado respetándose sus características personales de

Parka; Polar; todos ellos institucionales.	ni con luces; Parka; Polar; todos ellos institucionales.	identidad y expresión de género.
Cotona o delantal del nivel.	Cotona o delantal del nivel	Cotona o delantal que estimaren adecuado.

Todas las prendas de vestir deben ser marcadas con el nombre completo del párvulo, nivel y además contar con una tira para colgar.

Todo niño o niña Transgénero, *tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.*

En el caso de los niños o niñas migrantes, *no podrá ser impedimento, en su primer año de incorporación escolar, no contar con el uniforme escolar, permitiendo así facilitar a las familias migrantes su establecimiento en el País.*

❖ **Ropa de Cambio de los Párvulos:**

Respecto a dicho tema cabe hacer presente, que el control de esfínter corresponde a un proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones **biológicas, psicológicas y sociales** las cuales varían en cada sujeto.

La educación parvularia no exige requisitos mínimos para acceder a ella, por consiguiente, impedir el acceso o admisión de niños y niñas, sustentando ello meramente a la falta de control de esfínter, carecería de fundamento, afectando la igualdad en el trato entre los niños que no poseen una habilidad frente a otros que podrían haber logrado adquirirla dentro de su desarrollo o aprendizaje biológico, psicológico y social, *siendo entonces una conducta más bien discriminatoria y una limitación a las garantías que la Constitución Política de la República establece.*

Asimismo, sujetar la permanencia o continuidad de estudios, o limitar la jornada del párvulo por dicha condición, carece de todo mérito suficiente para considerarla razonable, configurándose en dichos casos, un acto de "discriminación arbitraria" que es repudiado por el Ordenamiento Jurídico.

Al respecto, para cursar progresivamente los niveles dentro del sistema educativo se evalúan conocimientos o habilidades dentro del currículum exigido, los cuales se pueden alcanzar indistintamente en los distintos niveles, excluyéndose condiciones de carácter biopsicosociales asociadas a la autonomía del niño o niña.

Es por lo anterior, que los niños y niñas podrán llevar al establecimiento ropa de cambio conforme a las necesidades que cada uno requiera, en cuyo caso siempre deberán contar con la asistencia y supervisión de un adulto responsable ya sea, éste el Padre, madre o apoderado y/o educadora o asistente, quienes deberán ofrecerle ayuda y apoyo siempre que éste lo requiera.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente del establecimiento será el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal.

Asimismo, se tomarán todas las medidas pertinentes para evitar riesgos de accidentes producidos por prácticas inadecuadas que pudieren poner en riesgo su seguridad o integridad.

❖ **Medidas Preventivas a Considerar:**

Antes de iniciar las actividades y durante la jornada, se deberá cautelar que los servicios higiénicos se encuentren siempre limpios, desinfectados, y se mantenga en ellos el piso bien seco para evitar caídas de los párvulos disponiendo en éstos de la cantidad de elementos como:

- a) Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido).
- b) Toalla de papel para el secado.
- c) Papel higiénico.
- d) Cepillos dentales con el nombre de cada niño y niña.
- e) Los elementos de aseo y desinfección, deberán permanecer siempre fuera del alcance de los párvulos.
- f) Los servicios higiénicos deben estar libres de elementos ajenos a los mismos tales como: *carteras, adornos, vestuario, material didáctico u otros.*
- g) Los servicios higiénicos deben estar libres de juegos de baño, cortinas, fundas de WC y/o estanques, debido a que tales elementos impiden una buena higienización de los artefactos.
- h) Se prohíbe el uso de alargadores, secadores de pelo, u otros elementos eléctricos.
- i) De acuerdo al número de funcionarios, número de párvulos, tamaño y número de artefactos, se deberá organizar la distribución de los niños y niñas por los adultos responsables quienes se encargarán de dirigirlos, y guiarlos en el uso de los mismos y de los elementos de higiene, debiendo entregar asistencia y compañía en todo momento.

❖ **Proceso de Cuidado e Higiene de los Párvulos:**

Si bien, los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea, considerando su desarrollo emocional, se deberá prestar atención

a la necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregar a éstos aprendizajes respecto a su cuidado personal.

Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y asistentes deberán resguardar las siguientes medidas básicas sobre la higiene y seguridad:

- a) Educadora y asistente, previo al inicio de cualquier actividad con los párvulos deberán efectuar el lavado de manos correspondiente.
- b) Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos asignados por jornada.
- c) Guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de los artefactos sanitarios, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- d) Orientar a los niños y niñas para realizar la limpieza luego de su control de esfínter, guiándolos a estos en: *La eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, el correcto secado de manos con toalla de papel etc.*
- e) Tener presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos necesarios para la misma. Por ello, en todo momento se debe conversar con los párvulos, motivándolos e incentivándolos a que deben aprender a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, ofreciéndoles ayuda y apoyo siempre que lo necesiten.
- f) Luego de utilizar los servicios sanitarios y/o higiénicos, el grupo de niños y niñas deberá regresar con la educadora o asistente a la sala de actividades quedando siempre al cuidado, supervisión y responsabilidad de un adulto.
- g) Repetir la misma actividad con los niños y niñas por grupo según número de párvulos y artefactos disponibles.
- h) Se sugiere a Padres, madres y/o apoderados efectuar la individualización de las prendas de vestir de sus pupilos con marcadores que fueren resistentes al agua, indicando nombre completo y nivel.

Cabe tener en cuenta, que no obstante a existir reglas sobre el uso de uniforme y/o ropa de cambio en los párvulos, **en ningún caso, el incumplimiento en el uso del uniforme escolar o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio, podrán afectar el derecho de los niños y niñas a su educación, por lo que no será posible sancionar a ningún de ellos con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, suspenderlos o excluirlos de actividades educativas por dicho motivo.**

El presente anexo, forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia existente en el establecimiento pasando a reemplazar las disposiciones consignadas, en cuanto a, materia de Regulación relativa al Uso del Uniforme Escolar se refiere para Ed. Parvularia, dispuestas con antelación a la presente actualización.

DISPOSICIONES SOBRE EL "PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA":

La Ley 20.911, establece que los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los **niveles de enseñanza parvularia, básica y media** un **"Plan de Formación Ciudadana"**, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.

Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el **ser humano, como parte de un entorno natural y social.**

En el caso de la **educación parvularia**, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego con los niños y niñas del establecimiento.

❖ Objetivos del Plan de Formación Ciudadana:

Serán objetivos de dicho Plan:

- a) *Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.*
- b) *Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.*
- c) *Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.*
- d) *Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.*
- e) *Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.*
- f) *Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.*
- g) *Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en el establecimiento.*
- h) *Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.*
- i) *Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.*

Dicho Plan deberá considerar la **"implementación de acciones concretas"** que permitan cumplir

con estos objetivos, entre las que se podrán considerar:

- 1.- Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
- 2.- La realización de talleres y actividades extra-programáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.
- 3.- La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
- 4.- El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
- 5.- Actividades que promuevan una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
- 6.- Estrategias que fomenten la representación y la participación de los estudiantes.
- 7.- Otras actividades que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa consideren pertinentes.

Cada sostenedor podrá fijar libremente el contenido del **"Plan de Formación Ciudadana"**, en conformidad a lo descrito anteriormente, debiendo tener a la vista las bases curriculares aprobadas por el Consejo Nacional de Educación, conforme a lo establecido en el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Lo anterior, con el objeto de promover una adecuada implementación del **"Plan de Formación Ciudadana"**, éste podrá incluirse en el proyecto educativo institucional del establecimiento y, o en su plan de mejoramiento educativo, según lo disponga el sostenedor.

Dicho Plan será de carácter "público" y corresponderá darlo a conocer al Director o Directora del establecimiento **a comienzos de cada año mediante el "Consejo Escolar"**

(Debiendo constar dicha gestión, de darlo a conocer, por escrito mediante actas de sesiones realizadas) **consultando con éste las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.**

Al Ministerio de Educación podrá apoyar a los sostenedores y establecimientos educacionales que así lo soliciten, **en el desarrollo de sus respectivos planes.**

Asimismo, pondrá a disposición del sistema escolar **orientaciones curriculares, ejemplos de planes y recursos educativos** con el objeto de facilitar la implementación de éstos.

El Ministerio de Educación, en el marco de sus atribuciones, **fomentará que en la formación inicial docente, se incorpore la formación ciudadana y la educación cívica.**

ANEXO:

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:

Lo anterior dice relación con promover y garantizar que las diversas instancias de participación se desarrollen de manera correcta, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo tipo de obstáculos.

Tanto la Constitución Política de la República, artículo 19 N° 15, como el D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación artículo 10, y el DFL N°2/1998, de Educación art. 6 letra f) ter) establecen que **las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.**

Por tanto, los establecimientos educacionales no pueden ni deben limitar o restringir la asociación entre *apoderados, docentes y/o estudiantes*.

Nos referimos con participación a la acción de involucramiento y colaboración de los integrantes de la comunidad educativa en un marco de respeto, permitiendo que la gestión global de la misma, cuente con mayores niveles de legitimidad.

Esta participación se entiende, como ***una fuente de experiencias sistemáticas en que las y los actores escolares comprenden el valor de la opinión del otro y la búsqueda del bien común.*** Sin duda, la mayor cantidad de experiencias de participación es una forma de aprendizaje democrático se da en los distintos ciclos de enseñanza.

Cabe señalar, que la participación se encuentra consagrada como un derecho en la "***Convención sobre los Derechos del Niño***", ratificada por nuestro país en el año 1990.

Para asegurar el desarrollo de un proceso educativo enriquecido, se requiere la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa: **niños, niñas y adolescentes como protagonistas de su aprendizaje y formación.**

La familia es un actor fundamental que participa y apoya permanentemente en el desarrollo del aprendizaje y la convivencia y el establecimiento, debe proveer el máximo de oportunidades para el desarrollo de todos y todas desde una perspectiva integral.

¿Cómo Participar dentro del Establecimiento Educacional?

Ello es posible *promoviendo que los niños, niñas y adolescentes sean activos participantes, es decir, **agentes de cambio** interesados en los temas públicos.*

Ésta es una clara señal de compromiso con la sociedad, que da pie al cumplimiento de uno de los objetivos ***del plan de formación ciudadana***, el impacto social.

❖ **El Aula como Primer Espacio de Participación:**

Uno de los espacios más importantes de participación es el aula, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

De este modo, la interacción que definen las y los educadores, encierra una concepción sobre las y los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas.

Junto con lo anterior, la evidencia ha demostrado que las prácticas de aula y la interacción entre docentes y estudiantes, están mediadas por diversos tipos de sesgos, prejuicios y estereotipos, lo que nos sitúan frente a un escenario que propicia *las barreras e inequidades entre pares y en la relación docente/estudiante*, impidiendo o dificultando que los espacios de participación puedan ser potenciados por los mismos.

Resulta primordial entonces, enfrentar con mayores niveles de conocimiento, el diseño de modelos de pedagogía que sean especialmente receptivos de los intereses de los estudiantes y que se considere sus saber y experiencias.

Estos intereses, no solo están en el ámbito del conocimiento o las disciplinas curriculares, sino que también, en las y los propios estudiantes y su bienestar subjetivo.

❖ **Espacios de Comunicación en las Comunidades Educativas:**

1.- Del Consejo Escolar:

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N° 24 y la Ley N° 19.532/97, el "Consejo Escolar", es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa.

En este espacio es posible que tanto el sostenedor, como el Director o Directora del establecimiento, compartan las decisiones sobre la marcha general de la institución o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con los otros actores involucrados.

El "Consejo Escolar", es la representación más genuina del concepto de **comunidad educativa**, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global.

En él, **cada participante representa un estamento**, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y en algunos casos también un voto.

Alguna de sus funciones que podrá realizar , entre otras, será por Ejemplo:

- *Asesorar en la aplicación de medidas y/o sanciones que corresponda aplicar ante las faltas e infracciones que transgredan las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento.*
- *Asesorar a la aplicación de medidas remediales y preventivas tales como: las contempladas para una solución pacífica de conflictos como la negociación y mediación entre otras.*

Los Consejos Escolares, **tienen carácter informativo, propositivo y consultivo** y algunos tienen carácter de resolutivo. Esto último, por su carácter vinculante, permite establecer un alto grado de involucramiento.

Ahora bien, es importante señalar que un Consejo Escolar de carácter estrictamente ***informativo, propositivo y consultivo*** no es impedimento para implementar una gestión participativa.

El establecimiento contará con un Consejo Escolar consultivo activo ***que sesionará mínimo cuatro veces al año, realizando la "primera sesión de constitución" dentro de los 3 primeros meses del año escolar.***

Sobre la convocatoria de Postulación, se informará a la comunidad educativa mediante una circular informativa dirigida a toda la comunidad escolar y a su vez, mediante la publicación de al menos dos carteles o publicaciones, que indiquen o informen la realización de tal citación o convocatoria con un plazo no inferior a 10 días hábiles previos a la realización de la sesión respectiva indicando fecha y lugar de la convocatoria.

De cada una de las sesiones efectuadas por dicho Consejo, se deberá levantar acta, constando en ellas los temas tratados y los acuerdos que se hubieren establecido.

En cuanto a su composición, éste estará integrado por al menos, **un representante de cada Estamento de la comunidad educativa**, consignándose **cargo y función de c/u** y será debidamente informado, escuchado y consultado sobre las materias relevantes, según lo estipulado por la normativa vigente.

Cabe hacer presente, que dicho Consejo Escolar organizará al menos una jornada anual en la cual se discutirá respecto a la actualización y disposiciones contenidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, puediendo efectuar modificaciones, observaciones, adecuaciones siempre conforme a las exigencias contempladas en la normativa vigente.

Constando dicha realización mediante "acta escrita" con indicación de fecha y hora y consignando además si ésta fue realizada previo o no a alguna actualización del Reglamento, notificando a la comunidad educativa mediante una circular informativa.

Integrantes del Consejo Escolar : Estará compuesto por representantes de cada Estamento:

Representante Estamento: Nombre y Apellido:	Función:
Carolina Gonzalez Pavez	Directora
Belén López Arancibia	Sostenedora
Sandra Samuel Sánchez	Sub-directora
Teresa Cea Flores	Encar. Convivencia Escolar
Mario Muñoz Recabal	UTP
Camila Espinoza	Representante Pre-básica
Polette Álvarez Montoya	Representante Básica
Romina Recabal	Representante Media
Rosario Mujica	Representante Centro de Alumnos
Lorena Serrano	Representante Centro de Padres
Luis Ayala	Orientador Vocacional
Carolina Martínez S.	Representante Asistente de la Educación

El Director o Directora del establecimiento, darán a conocer a dicho Consejo Escolar, **al comienzo de cada año**, acerca del **"Plan de Formación Ciudadana"**, consultando con éste las modificaciones que se le deban hacer para modificarlo.

Lo anterior, deberá constar por escrito y conforme lo establecido el art. Único, inc.1º, de la Ley 20.911, de 2016.-

Asimismo, deberá informarse a dicho Consejo Escolar del **"Estado financiero del establecimiento"** correspondiente al año escolar vigente e informando a su vez, a la comunidad educativa respectiva, ya sea *mediante una circular informativa y/o a través de una Publicación en la página web del establecimiento*, conforme a lo dispuesto en el art. 4, letra e) del Decreto N° 24 del año 2005.-

2.- El Consejo de Profesores:

El Consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica, se encuentra definido en la Ley N° 19.532/97, de Jornada Escolar Completa.

Este espacio, ha sido usualmente utilizado para el encuentro de los profesores para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, aunque también se utiliza para resolver temas relacionados a: *la convivencia, el funcionamiento general del establecimiento y el desarrollo de las planificaciones curriculares.*

Por tanto, éste espacio no ha sido utilizado con un único propósito.

El establecimiento contará con un "Consejo de Profesores" activo que realizará reuniones regularmente 1 día a la semana y que realizará un "Consejo General", los días miércoles de cada semana, dejando constancia de la realización de las mismas en las respectivas "Actas de Reunión".

Dicho Consejo, participará en las discusiones sobre temas académicos y formativos de los estudiantes, y será consultado en la elaboración del plan de mejoramiento.

3.- Los Centros de Alumnos:

Un reciente estudio de la Agencia de la Calidad de la Educación señala que, si bien en la mayoría de los establecimientos educacionales existe un centro de alumnos, ellos "cumplen funciones disímiles" (agencia de la calidad de la educación, Chile, 2016) y que estarían centrados, fundamentalmente, en acciones de tipo recreativas o de extensión.

Dicha situación es una muestra de la ausencia de una interacción efectiva entre Los órganos colegiados del sistema educativo.

En el mismo estudio, se señala que existiría una débil institucionalización de los "Centros de Alumnos" quedando su funcionamiento e impacto a la voluntad de los sostenedores y sus equipos directivos.

Pese a lo anterior, se entiende que los "Centros de Alumnos", son una *insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, los que pueden vivenciar a través de éste, experiencias sobre el ejercicio de sus derechos; la responsabilidad social y política al interior de los establecimientos y una mayor consciencia de la democracia.*

Para poder cumplir con este cometido, establecido por ley, es necesario, no solamente que exista la voluntad de hacerlo por parte de los equipos directivos y docentes, sino que, además, debe existir un **proceso de formación** que promueva estos liderazgos y ceda espacios de decisión a través del diálogo deliberativo.

La función primordial de los "Centros de Alumnos" es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la **búsqueda del bien común**, es decir, "la democracia deliberativa" por tanto, más que consensos, es la posibilidad de que puedan convivir intereses distintos, en un espacio donde lo primordial son las razones que sustentan los intereses, más que los intereses en sí mismos.

La Dirección del establecimiento no podrá intervenir en la elección de la directiva del mismo conforme a lo establecido en el Decreto N° 524 de 1990, del Ministerio de Educación, que regula el funcionamiento de éstos.

Integrantes del Centro de Alumnos:

- Presidenta: Rosario Mujica Piña
- Presidente /a Subrogante: Catalina Yuckich
- Tesorero: Carina Contreras
- Secretaria/o: Malena Espinoza
- Encargado de Deportes: Matilde Gagliano
- Encargado de Cultura: Florencia Muñoz
- Vocera/o: No

Asesores:

- ___No_____ (Registro de Actas)
- _____No_____

Periodicidad de Reuniones: El Centro de alumnos del establecimiento se reunirá 1 vez al mes en dependencias del Establecimiento __.-

4.- Las Reuniones de Padres, madres y/o apoderados:

La participación de las madres, padres y apoderados en las actividades que diseñan las organizaciones educativas es hoy un derecho.

Los establecimientos educacionales deben ***informar, consultar y escuchar*** sobre la marcha general del establecimiento. La pertinencia de ampliar los espacios para la participación y vinculación en que los adultos responsables de la formación de los estudiantes, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Respecto de la reunión de padres, madres y apoderados, resulta fundamental su desarrollo por cuanto, *representa el canal primordial de comunicación entre las familia y el establecimiento educacional.*

Estas reuniones serán una oportunidad para informarse por ejemplo sobre: *El "Proyecto Educativo Institucional y pedagógico"; de las acciones e innovaciones que se desarrollan en el establecimiento; de las nuevas normativas que operen en el sistema educativo; los derechos que resguarden a las niñas, niños, y adolescentes.*

En resumen, es el espacio de socialización en que están todas y todos los actores presentes mediante "la conversación".

Las reuniones de padres, madres y apoderados serán también espacios para el desarrollo de nuevos modelos de formación en el hogar, de espacios para compartir estilos de crianza y desarrollo socio-emocional etc.

Lo anterior, se debe al papel socializador de cada establecimiento, en que se ***"deben aspirar a la promoción de contextos escolares de buena convivencia, basados en el respeto, la tolerancia y el aprecio por la diversidad, la solidaridad y la valoración recíproca entre unos y otros, la capacidad de entenderse y aceptar las legítimas diferencias a través del diálogo y el reconocimiento de la dignidad y derechos de todos sus miembros como orientación fundamental"***.

Por tanto, las reuniones de padres, madres y apoderados deberán servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una consciencia ciudadana, basada en el respeto por los demás, favoreciendo un clima escolar adecuado.

El derecho de los Padres, madres y/o apoderados a ser informados, escuchados, y a participar y asociarse está protegido por la normativa educacional pues ésta es clara en proteger los derechos éstos al considerarlos parte del desarrollo y formación de sus hijos e hijas, no importando si son apoderados o no.

Los padres y madres, ***aunque no sean apoderados*** y no tengan el cuidado personal de sus hijos tienen derecho a:

- Asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a los informes educativos en la misma forma que el padre o madre registrado como apoderado en el establecimiento.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre, etc. (Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación).

Las Reuniones de padres, madres y/o apoderados se celebrarán todos los meses de cada mes según sea el ciclo.

5.- Los Centros de Padres:

En los establecimientos que reciban subvención del Estado, el pago por concepto de "Centro de Padres" será siempre voluntario. Su valor no podrá exceder a 0,5 UTM anuales.

El monto de las cuotas del "Centro de Padres" deberá ser aprobado por el consejo de delegados de curso, conforme a lo dispuesto en el Decreto 732/97, del Ministerio de Educación, que regula el funcionamiento de los mismos.

El establecimiento contará con un "Centro de Padres" constituido al inicio de cada año escolar mediante un procedimiento democrático y ajustado a la normativa educacional vigente, votación universal, secreta e informada, que represente las necesidades de los apoderados ante la Dirección.

Integrantes del Centro de Padres:

- Presidente: Lorena Serrano
- Tesorero/a: Carlos Rosas
- Secretario/a: Graciela Valenzuela
- Asesora: __No_____

Periodicidad de Reuniones:

El Centro de Padres se reunirá 1 vez al mes, de 2 horas.

Espacio Físico realización Reuniones: Establecimiento.

Cabe señalar, que para profundizar el compromiso de los establecimientos con la participación la nueva "Ley de Inclusión Escolar", establece nuevas condiciones: En cuanto al "Reglamento Interno y de Convivencia" ésta señala que debe reconocer expresamente **el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación.**

La ley también expresa que "en ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de éste derecho".

❖ **Consideraciones Generales:**

- a) Se garantizará la participación de Padres, madres y/o apoderados con normas explícitamente detalladas en el "Reglamento Interno y de Convivencia".
- b) Se desarrollarán estrategias específicas para potenciar la participación de la comunidad educativa definiendo procedimientos ordenados y regulares para la entrega de información.
- c) Se establecerán regulaciones a actividades relativas a la vinculación con la familia, como por ejemplo: reuniones de Padres y/o apoderados.
- d) Se facilitaran espacios físicos para la organización y asociación con diferentes miembros de la

comunidad educativa.

e) Se realizarán acciones orientadas al desarrollo de habilidades ciudadanas y democráticas, que promuevan el diálogo entre los distintos actores educativos.

El presente anexo, forma parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia existente en el establecimiento pasando a reemplazar las disposiciones consignadas, en cuanto a dichas materias se refiere, consignadas con antelación a la presente actualizada.