



COLEGIO POLIVALENTE SAINT ORLAND N° 3

“MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR” COLEGIO POLIVALENTE SAINT ORLAND N° 3

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El presente reglamento de Convivencia Escolar se basa en un conjunto de principios éticos y orientadores que garantizan y evalúan la calidad de las formas de convivencia al interior de los establecimientos educacionales:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- LGE
- Decretos Supremos de Educación, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales y Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- Ley de Integración Escolar Social con personas con discapacidad.
- Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo, Mineduc, 2000.
- Código Civil, art.2320.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc, 2001.
- Ley 20.536 “Sobre violencia escolar”.
- Ley 20.084 “Responsabilidad penal adolescente”.
- Ley 21.128 “Aula Segura”.

Cada uno de los principios rectores emanados de las fuentes mencionadas constituyen un pilar en la elaboración y adecuación de este reglamento que además considera como propio el siguiente concepto de Convivencia Escolar.

“...la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” (Mineduc 2002).

I. Normas Generales

Nuestra Misión:

La misión del Colegio Polivalente Saint Orland N° 3 es promover una enseñanza Integral que permita desarrollar alumnos autónomos con capacidad de crítica, análisis y superación personal, enfatizando valores tales como: honradez, respeto, afectividad, compañerismo y una actitud democrática.

Educar a niños y jóvenes con afecto para que los conduzca a ser mejores personas, de esta manera contribuir a una buena y sana convivencia escolar.

Materializar las aspiraciones personales de los alumnos formando profesionales en el área comercial que puedan ingresar al mundo laboral o proseguir estudios superiores.

Permitir que los desarrollos de las capacidades de los alumnos impacten positivamente en el entorno social de nuestro establecimiento, de tal manera que la comunidad mejore su calidad de vida.

Nuestros Alumnos:

- Son protagonistas de su proceso enseñanza aprendizaje, responsables de sus obligaciones.
- Son críticos, emprendedores, creativos, con mucha iniciativa que les permitirá construir su futuro.
- Son capaces de auto controlarse; respetar las normas establecidas, tomar decisiones y desarrollar habilidades que les permitan una sana convivencia.
- Respetan la vida propia y la de los demás.
- Hacen suyos los principios que sustenta el PEI del Colegio Polivalente Saint Orland N° 3, de tal forma que son dignos representantes del establecimiento.
- Son personas solidarias, estando siempre atentos a ayudar al que necesita.
- Respetan y defienden los valores patrios y se sienten orgullosos de ser chileno (a).
- Valoran y respetan el medio ambiente y su entorno inmediato.
- Se preocupan de su higiene y presentación personal.

Requerimos apoderados que:

- Se comprometan a entregar amor, buenos ejemplos a sus hijos o pupilos.
- Se sientan identificados con los principios, valores y políticas del Proyecto Institucional.
- Sean parte y logren cumplir las normas requeridas en el establecimiento.
- Motiven a organizar a sus pupilos para esforzarse al máximo con el fin de alcanzar mejores logros académicos.

- Supervisen permanentemente el trabajo y obligaciones escolares de sus pupilos con el fin de apoyar el proceso enseñanza aprendizaje.
- Se comprometan en todas las actividades lideradas y realizadas por el establecimiento.
- Mantengan una comunicación abierta con el equipo docente.

Nuestros Profesores y Asistentes de la Educación:

- Poseen una formación pedagógica y/o cumplen con los requisitos de idoneidad establecidos por el Mineduc.
- Forman hábitos y valores dentro y fuera de la sala de clases.
- Dan a conocer permanentemente el PEI entre diferentes integrantes de la Comunidad Educativa.
- Son respetuosos de los acuerdos tomados en el establecimiento, lo que facilita una buena convivencia.
- Mantienen muy buena comunicación con los otros profesores, otros asistentes, padres, apoderados y alumnos.
- Participan activamente en todas las actividades planificadas por la Unidad Educativa, tanto internas como externas.
- Demuestran compromiso con el quehacer educativo, tanto en la adquisición de conocimientos y buenas prácticas, como en la entrega planificada de éstos.
- Se perfecciona y capacita en forma permanente.
- Potencian el intercambio de experiencias y metodologías de trabajo.
- Demuestra liderazgo positivo frente a sus alumnos y apoderados, así como buen manejo de su grupo curso.
- Fomenta el encuentro personal con los niños, niñas o jóvenes a partir de su propia actitud de acogida; los trata con mesura y respeto, se da tiempo para escucharlos, valorándolos y canalizando sus inquietudes adecuadamente.
- Se esfuerza en trabajar en equipo y cooperar en la solución de problemáticas educacionales.
- Participan activamente del Consejo de Profesores, Consejo Escolar y de todas las actividades institucionales.

II.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Para educar y formar a nuestros alumnos y miembros de esta comunidad educativa como gestores de la sociedad este reglamento convoca en forma muy enfática:

- El artículo N°1 de la Declaración de los Derechos Humanos que plantea “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos a los otros”.
- Según D. S. N° 830 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile en convención sobre los derechos del niño se señala que: ...” Los estados partes, en la Convención, considerando que, de conformidad con los principios proclamados en la carta de Naciones Unidas, la libertad, la justicia y la paz, en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana”.
- Según el Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Mineduc, 2001 “...Todos pensamos que garantizar a los niños, niñas y jóvenes una educación de calidad y asegurar a todos ellos un trato digno y no discriminatorio son objetivos plenamente compatibles. Respetar los derechos de los alumnos y alumnas y formarlos en sus responsabilidades y deberes, es parte sustancial de nuestra misión educativa”.

Requerimos que toda la comunidad conozca sus derechos y deberes como también respete las normas establecidas, de esta manera:

En razón de lo anterior el personal del establecimiento debe actuar según los siguientes protocolos:

PROTOCOLO FRENTE A LA PROBLEMÁTICA DE BULLYING:

En la escuela “el acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales. Esto último denominado “ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen”.

La escuela o colegio siempre estará alerta realizando actividades en las horas de clases, orientación y en todo el quehacer escolar que prevenga el “bullying”. Si a pesar de las medidas preventivas se produce un caso de bullying la comunidad debe denunciar el hecho al profesor jefe del curso o algún directivo docente del establecimiento, esto activará el protocolo aplicando los siguientes pasos:

1. Se acoge denuncia/reclamo (por parte de alumno(a) o apoderado(a)).
2. Se recoge toda la información que proporcione la denuncia/reclamo, la cual se registra por escrito.
3. Se entrevista a afectado(a) y se registra por escrito la información.
4. Se entrevista al y/o acusados del hecho, se registra por escrito la Declaración.
5. Los directivos docentes, profesor (es) jefe(s), el encargado de convivencia escolar y otros profesores si es necesario revisan la información recopilada para analizar y así establecer si existe un caso de bullying (se hace la diferencia entre maltrato y acoso escolar).
6. Si es bullying se aplicará lo que indica el manual de convivencia respecto a faltas Gravísimas, se actuará de acuerdo a lo estipulado a la letra **C** del procedimiento ante faltas gravísimas.
7. Se citará a los apoderados del o de los alumnos que realizan bullying con el fin de solicitar apoyo para que esto no se repita y además comunicar las sanciones a aplicar de acuerdo al MCE.
8. Se prestará apoyo psicológico al alumno(a)(s).
9. Se intervendrá el o los cursos necesarios con el fin de tratar el daño que ocasiona este tipo de actos a la buena convivencia.
10. Se realizará reunión de carácter informativa con el apoderado del alumno(a) que ha sido víctima del hecho descrito para dar a conocer las medidas tomadas.
11. Si a pesar de las medidas sancionatorias aplicadas a alumnos(as) que han ejercido bullying sobre un alumno(a) y este o estos continúan con esta práctica se procederá a la cancelación de matrícula en el establecimiento ya que esto afecta la integridad psicológica y física de los alumnos(as). Maltratada.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO

Objetivos: Proteger a los alumnos de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.

Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.

Apoyar y reconducir a los alumnos víctimas y victimarios.

Sancionar al agresor

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar (director, profesor, asistente de la educación u otro) mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D. Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un alumno.

Pasos a seguir:

I. De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.

b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar.

c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar.

II. Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del Colegio. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
- b) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- d) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- e) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
- f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- g) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.
- h) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto del Consejo Coordinador (Coordinador general, Coordinador de ciclo, y Orientadores), deberá presentar a la Dirección del Colegio las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a alumno (anexado a continuación).
- i) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
- j) La Dirección del Colegio, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- k) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

III. De la aplicación de sanciones

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

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

c) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. IV. Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y/o el docente que la Dirección designe.

PROTOCOLO FRENTE A LA PROBLEMÁTICA DE ABUSOS SEXUALES:

Ante las numerosas denuncias de abuso sexual al interior de colegios se ha establecido un protocolo específico para actuar frente a casos de abuso sexual.

Todos somos responsables de identificar y contrarrestar factores de riesgo y potenciar factores de protección. El Mineduc a través de instructivos determina que los Establecimientos Educacionales deben establecer procedimientos y acciones de prevención del abuso en niños y niñas y jóvenes. De esta manera la Dirección del establecimiento establece el siguiente:

Incorporará de manera progresiva programas de orientación sexual en todos los niveles y en escuela para padres donde se abordarán temáticas relacionadas con:

- a) Conocimiento de su cuerpo.
- b) Advertencia de autocuidado.
- c) Inconveniencia de secretos tanto a nivel familiar y en el ámbito escolar.
- d) Fomentar una buena comunicación a nivel familiar y escolar.

Con respecto al trabajo diario en la escuela o colegio se cautelará que:

- a) Todos los funcionarios deben mantener un lenguaje formal y adecuado frente los alumnos evitando las familiaridades. (Expresiones de afecto tales como besos y abrazos en lugares privados, alumnos con autorización del funcionario para que lo “tutee” etc.)
- b) Las comunicaciones vía on line entre alumnos y funcionarios deben ser formales y exclusivamente desde el punto de vista profesional.
- c) Cautelar el trabajo individual de Profesor – alumno en tutorías entrevistas, labores de orientación, etc. en espacios que tengan visibilidad evitando encuentros en salas de clases desocupadas u otro espacio de acceso restringido, se indican para uso de estas actividades la sala de atención de apoderados, comedor de alumnos, patios, espacios libres del comedor de profesores.
- d) Cuando el alumno realiza actividades físicas la totalidad del grupo curso está bajo la responsabilidad de los profesores de educación física, incluidos aquellos que no traen su equipamiento. Queda estrictamente prohibido el uso de calzas, petos, faldas tipo minifalda, maquillaje, etc.
- e) Los alumnos no tienen permitido el acceso a la sala de profesores, aun cuando sean acompañados por un funcionario.

- f) Los niños preescolares irán en grupo al baño y acompañados de educadoras o técnicos en párvulos. En el caso de que sea necesario cambiarlos de ropa, debe haber al menos dos funcionarias presentes.

- g) No colocar papel o cartulinas a los vidrios de la sala. Se incorporará instalación de vidrios de media vista con el objeto de evitar la distracción del alumno y el aislamiento del grupo curso.

- h) La Institución exigirá a los funcionarios un Certificado de Antecedentes y de inhabilidades para trabajar con menores.

En la eventualidad que se denunciará un hecho relativo a abuso se procederá de la siguiente forma:

1. Se acoge denuncia/reclamo (por parte de alumno(a) o apoderado(a)).
2. Se recoge toda la información que proporcione la denuncia/reclamo, la cual se registra por escrito.
3. Se entrevista al afectado(a) y se registra por escrito la información.
4. Se entrevista al y/o acusados del hecho, se registra por escrito la Declaración.
5. Los directivos docentes, profesor (es) jefe(s), encargado de convivencia escolar y otros profesores si es necesario revisan la información recopiladas y al análisis de esta establecen si se consolida un caso de abuso sexual.
6. Si es abuso sexual se aplica lo indicado por el manual de convivencia respecto a faltas Gravísimas, se actuará de acuerdo a lo estipulado a la letra **C** del procedimiento ante faltas gravísimas.
- 7.-Se citará a los apoderados del o de los alumnos que realizan abuso con el fin de solicitar apoyo para que esto no se repita y además comunicar las sanciones a aplicar de acuerdo al MCE.
8. Se prestará apoyo psicológico al alumno(a)(s).
- 9.-Si el abusador es un mayor de edad se dará cuenta del hecho con los antecedentes a la justicia (policías). Si este adulto es funcionario se separará de sus funciones mientras dure la investigación. De ser culpable será desvinculado de la institución.
- 10.-Se realizará reunión de carácter informativa con el apoderado del alumno(a) que ha sido víctima del hecho descrito para dar a conocer las medidas tomadas.

11.- Si a pesar de las medidas sancionatorias aplicadas a alumnos(as) que han ejercido abuso sobre un alumno(a) y este o estos continúan con esta práctica se procederá a la cancelación de matrícula en el establecimiento ya que esto afecta la integridad psicológica y física de los alumnos(as) abusados(as).

PROTOCOLO DE: EMBARAZO Y MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto del período de embarazo

- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Respecto del período de maternidad y paternidad

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR

En la implementación de este protocolo se entenderá por “reconocimiento escolar” como ***“la distinción que expresa una felicitación”*** por destacarse significativamente en su rendimiento escolar, participación en actividades institucionales durante el transcurso del año escolar.

Para este efecto durante los meses de agosto y diciembre de cada año se premiará a los alumnos que obtengan el 1º, 2º y 3º lugar en rendimiento de cada curso. Para realizar el cálculo de lo anterior, los profesores jefes considerarán todas las asignaturas obteniendo un promedio con un decimal. Si hay empate en algún lugar se procederá a otorgar ese lugar a todos los alumnos(as) que hayan obtenido igual promedio.

En cuanto a las actividades institucionales relevantes el consejo de profesores presentará las correspondientes bases específicas y cada una de ellas tales como: concursos literarios, campeonatos deportivos, entre otras.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

Se informará al inicio del año escolar durante la primera reunión de Padres y Apoderados, las fechas de matrícula para el presente año y las indicaciones del Mineduc respecto al nuevo proceso de postulación centralizado a través de la Web.

PROCESO DE MATRÍCULA AÑO 2020

1. Criterios de Admisión:

Se aplicara por primera vez en toda la Región Metropolitana, lo indicado en la Ley N° 20.845 del año 2015 (“Ley de Inclusión Escolar”), para lo cual los apoderados harán la postulación de sus pupilos a los diferentes establecimientos de la Región utilizando de la Internet en el sitio Web creado por el Ministerio de Educación para este fin

1. El número de **cupos totales** ofrecidos por el Establecimiento en los niveles que se debe postular por la Web para el año 2020 son:

- Pre kínder 105

- Kínder 133

-Primero básico 123

-Séptimo básico 112

-Primero medio 45

PRIMEROS MEDIOS 2020

1.- El número de vacantes ofrecidas para primer año medio 2020 es de 45 alumnos.

2.- Criterios Generales de Admisión:

- a) El período de postulación se inicia el día jueves 6 de junio de 2019 y finaliza al concretarse la matrícula en el mes de diciembre 2019. Las vacantes serán ofrecidas exclusivamente a los alumnos que cursen octavo año en el establecimiento, debido al reducido número de vacantes.
- b) Con los alumnos postulantes se realizará un sorteo aleatorio (tómbola) el día 5 de agosto a las 16:00 horas.
- c) Las vacantes disponibles serán ocupadas por los primeros 45 alumnos sorteados en el procedimiento anterior. El proceso de admisión a Enseñanza Media del establecimiento no tiene costo alguno para los alumnos.
- d) Se publicará nómina con los alumnos sorteados en un lugar visible, los seleccionados confirmarán su continuidad en el establecimiento, a través de documento firmado.
- e) En aquellos casos de que algún alumno renuncie a su vacante, ésta será ocupada por estricto orden de lista de espera sorteada.
- f) En el caso de los alumnos seleccionados, los apoderados deben formalizar el proceso de matrícula con el Inspector General, firmando recepción del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar.

LOS ALUMNOS TIENEN DERECHO A:

- a) Ser tratados como personas capaces de cumplir responsablemente un rol en el grupo curso y la comunidad escolar.
- b) Recibir ayuda de cualquier funcionario del colegio y en especial de su profesor jefe.
- c) Ser informados oportunamente de las disposiciones, normas y uso que le son aplicables.
- d) Participar activamente en el proceso enseñanza aprendizaje, actividades extra-programáticas, para -académicas y de extensión.
- e) Efectuar legítimo uso responsable de las dependencias, recursos materiales e implementos de que se encuentra dotado el Establecimiento.
- f) Expresar sus ideas, aspiraciones o críticas en forma constructiva y por conductos normales establecidos por el colegio (profesor jefe, inspección general, dirección).
- g) Desarrollar libremente sus aptitudes, capacidades, intereses y creatividad cuidando el respeto a las personas y el cumplimiento de sus obligaciones educacionales regulares.
- h) Ser atendidos por sus profesores en la solución de dificultades y dudas referidas al tratamiento de contenidos y/o uso de materiales.
- i) A ser evaluados científicamente y racionalmente por el cumplimiento de sus obligaciones escolares, considerando en tal derecho los principios de equidad.
- j) Recibir la atención y apoyo frente a las dificultades de orden material o asistencial evaluada su realidad socio-económica, humana y escolar, conforme con los recursos y disponibilidad del colegio.
- k) A no ser discriminados por algún tipo de discapacidad física de tipo motor, auditivo o visual, integrándose al proceso de enseñanza – aprendizaje con las adecuaciones necesarias.
- l) Participar del Centro de Alumnos de acuerdo a lo establecido en este manual.

- m) Embarazadas o madres adolescentes a continuar sus estudios en el establecimiento, a recibir apoyo de los distintos estamentos en lo referido a: permisos para controles médicos, licencias, evaluaciones, amamantamiento, etc.
- n) Mediación, Arbitraje o Triangulación ante conflicto entre pares.
- o) Participar de instancias de Reconocimiento especialmente importantes en un medio caracterizado por su alta vulnerabilidad, tales como Talleres extraescolares, salidas pedagógicas, ceremonias de titulación, licenciaturas, rendimiento académico, asistencia, convivencias al interior de cada curso, fiestas de cumpleaños y de navidad institucional, paseos recreativos. Todas estas instancias están institucionalizadas a través del PME- SEP.
- p) Participar de acciones específicas para resguardar la continuidad de estudios de los alumnos, especialmente de aquellos prioritarios y vulnerables.
- q) Ser aceptado como alumno y permanecer en el establecimiento todo niño o joven que pueda eventualmente presentar VIH, enfermedades crónicas, NEE; diferencias de culto, raza o etnia, opción sexual diferente.
- r) “Repetir curso en el establecimiento UNA VEZ en básica y otra en media. (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 10 letra a)

SON DEBERES DE LOS ALUMNOS

- a) Cumplir las disposiciones que les son aplicables del presente reglamento.
- b) Asistir regular y puntualmente a clases, siendo el ingreso de la jornada mañana de NT1 a 4° medio a las 8:00 horas y NT2 en jornada de la tarde a las 13:55 horas. La jornada de clases y recreos se distribuirá de esta forma:

HORA	BLOQUE
1	8:00-8:45
2	8:45-9:30 recreo
3	9:45-10:30
4	10:30-11:15 recreo
5	11:30-12:15
6	12:15-13:00 almuerzo
7	13:45-14:30
8	14:30-15:15
9	15:30-16:15
10	16:15-17:00

El horario de salida de los alumnos será el siguiente:

Primeros y Segundos Básicos: 13: 00 hrs.

Tercero a Octavo Básico: 15:15 hrs.

Enseñanza Media: Primero y segundo, tres días a las 15:15 hrs. dos días a las 16:15 hrs. Asimismo Tercero y Cuarto ídem al anterior nivel, pero un día a las 17:00 horas.

Enseñanza Pre-Básica

Pre-kínder: 8:00 hrs. a 12:25 hrs.

Kínder: 13:55 hrs. a 17:00 hrs.

- c) Dar cumplimiento a las normas sobre presentación personal, útiles de trabajo y tareas que les sean exigidas.
- d) El uniforme institucional tiene carácter de obligatorio según queda establecido con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y Centro de Alumnos. Este consiste en:

DAMAS:

- Falda plisada azul o pantalón de vestir azul en invierno.
- Polera institucional.
- Calcetas azules.
- Zapatos negros.
- Delantal azul de 1º a 4º enseñanza básica y delantal blanco de 5º a 8º básico.
- Chaleco azul.
- Parka o chaqueta azul.
- Buzo institucional obligatorio para Educación Física.

VARONES:

- Pantalón gris.
 - Polera institucional.
 - Calcetines azules o grises.
 - Zapatos negros.
 - Cotona azul de 1º a 4º enseñanza básica y delantal blanco de 5º a 8º básico.
 - Chaleco azul
 - Parka o chaqueta azul
 - Pelo corto (**corte tradicional**, máximo al cuello de la polera)
 - Buzo institucional obligatorio para Educación Física.
- e) Cumplir con las instrucciones sobre horarios, formaciones, aseo, cuidado de dependencias, seguridad personal y otros materiales que le sean facilitados por el establecimiento y profesores, inspectores y docentes directivos.
- f) Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad, sin distingo de edad, género, religión, etnia o condición social.

- g) Aportar el máximo de su capacidad a la adquisición de conocimientos y conductas propuestas por los programas de estudio vigentes, adoptando una actitud de compromiso frente a cada asignatura, subsector o módulo, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el colegio.
- h) Mantener tanto al ingreso como a la salida del establecimiento una conducta acorde con su condición de educando y persona.
- i) Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio y los apoderados.
- j) Portar diariamente su agenda, siendo éste el documento oficial de comunicación con los padres y apoderados.
- k) Justificar con la presencia del apoderado sus inasistencias, incumplimientos o anomalías de cualquier orden. En caso de enfermedad debe adjuntar certificado médico.
- l) Los retiros de los alumnos, antes de la finalización de la jornada se autorizarán sólo con la presencia del apoderado y no se realizarán entre las 12:30 y las 14:00 horas, para no desatender el cuidado disciplinario de alumnos.
- m) Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, carpetas o cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- n) Colaborar responsablemente en el cuidado de la infraestructura y todo el material que el colegio facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, instrumentos musicales, implementos deportivos, instrumentos de laboratorios, mobiliario, sanitarios entre otros), según lo establece la LGE en el artículo 10.
- o) Mantener el aseo de la sala de clases, dependencias y patios del establecimiento.
- p) Respetar a las autoridades del Establecimiento; Dirección, Docentes y Asistentes de la Educación, Centro de Alumnos y Centro de Padres.
- q) Mantener actualizadas las materias, trabajos, experiencias evaluaciones tratadas en cada subsector o módulo.

El incumplimiento de estos deberes será considerado como falta, la que tendrá la siguiente tipificación:

FALTAS LEVES

Realizar ventas, colectas o beneficios sin expresa autorización de la Dirección del establecimiento.

- a) Portar accesorios tales como: Teléfonos celulares, reproductores de audio/video (mp3, mp4, etc.) o cualquier otro que sea distractor del proceso enseñanza aprendizaje.
- b) Todas las manifestaciones de relaciones personales privadas (pololeo; besos, abrazos)
- c) El uso de maquillaje, joyas, piercing, tinturas de cabello o mechas.
- d) Presentarse sin el uniforme institucional, sin la debida justificación.
- e) El uso de audífonos en todos los espacios del establecimiento, si no está indicado por un(a) profesor(a) como actividad de una clase.
- f) Uso inadecuado del lenguaje; garabatos.

FALTAS GRAVES

- a) Comportarse dentro y fuera del establecimiento de manera inadecuada, reñida con las buenas costumbres, hábitos sociales, morales, provocando menoscabo de la imagen del colegio y sus compañeros.
- b) Propalar en el establecimiento o a sus compañeros: publicaciones, ideas, credos, sectas, pandillas, informaciones reñidas con la Ley vigente.
- c) Arrogarse representatividad del colegio o de autoridades estudiantiles sin estar autorizados.
- d) Llegar atrasado reiteradamente a clases o faltar sin justificación, ej: cimarra.

- e) Mantener reiteradamente una actitud indolente frente al trabajo escolar.
- f) Agredir verbalmente a compañeros, funcionarios y/o integrantes de la comunidad educativa.
- g) Consumir tabaco dentro del establecimiento o en su cercanía.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Según Ley nº 21.128 de Aula Segura, promulgada en el mes de diciembre del año 2018; se incorpora a nuestro Manual de Convivencia Escolar el siguiente párrafo:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

Los actos considerados como faltas gravísimas por el Establecimiento educacional son los siguientes:

- a) Causar daños físicos a compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b) Agresión física y/o verbal entre apoderados en las dependencias del establecimiento educacional.
- c) Uso y/o posesión de armas, elementos incendiarios.
- d) Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, (rayados, destrozos de mobiliario u agresiones verbales o físicas a compañeros o funcionarios).

- e) Sustraer, inmiscuirse, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados del colegio o a cargo de funcionarios como: libros de clases, pruebas, calificaciones, datos específicos, atrasos u otras semejantes.
- f) Salir del colegio durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
- g) Cometer actos sancionados o prohibidos por la ley, tales como: Portar sustancias peligrosas para la integridad de las personas o dependencias. Consumir o traficar alcohol y/o drogas.
- h) Toda acción que incite la alteración del normal desarrollo de las clases o ponga en riesgo la integridad física de compañeros, tales como: paros, tomas y otras manifestaciones que atenten a la seguridad personal.
- i) Utilizar medios de comunicación con fines ofensivos: fotolog, e-mail, photoshop, Facebook, grabaciones en mp3/4, fotografías digitales, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 20.536) dentro y fuera del establecimiento educacional.
- j) Promover, grabar, distribuir y archivar elementos pornográficos a través de cualquier medio.
- k) Hostigar, molestar, amenazar o agredir a compañeros o algún integrante de la comunidad educativa de manera física y psicológica. (Ley 20.536).

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS:

- LEVES

Este tipo de faltas se ajustarán al siguiente procedimiento:

- 1.- Conversación formativa con el alumno y el o los funcionarios directamente involucrados. (Profesor Jefe, de asignatura, Asistente de la educación, Inspector General, UTP, Director)
- 2.- Registro en el libro de clases de la situación.
- 3.- Si la falta leve se reitera se citará apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.

- GRAVES

- 1.- Citación del Apoderado con todos los involucrados y a lo menos un Directivo Docente.
- 2.- Se establece compromiso de superación de la falta y condicionalidad de matrícula para el año siguiente, en caso de reiteración de la falta.
- 3.- Consignación de la situación en el libro de clases.
- 4.- Dependiendo de la situación el apoderado deberá procurar apoyo en las redes sociales correspondientes según derivación por parte del establecimiento, si el caso así lo amerita.

- GRAVÍSIMAS

A) Considerando la nueva **Ley nº 21.128 de Aula Segura, promulgada en el mes de diciembre del año 2018; se incorpora como procedimiento ante una falta que afecte GRAVEMENTE a nuestro Manual de Convivencia Escolar el siguiente procedimiento:**

- "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Citación del Apoderado con todos los involucrados y a lo menos un Directivo Docente.
- 2.- Se establece compromiso de superación de la falta y condicionalidad
- 3.- Consignación de la situación en el libro de clases.
- 4.- Suspender al alumno y/o alumnos involucrados como medida cautelar mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). Sumado a esto, el director es quien entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.

B) En caso de faltas a la Ley Penal Juvenil N° 20.084 del 2005, punto e) del presente reglamento:

- 1.- Se comunica situación al Apoderado.

- 2.- Aviso a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones), de acuerdo a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

- 3.- Analizar los hechos investigados con el fin de otorgar la continuidad de matrícula al año siguiente o determinar la cancelación de esta en merito a la(s) falta(s).

4) En caso del punto f) del presente reglamento:

1.- Promover instancias de participación y convivencia que permitan fortalecer la identidad institucional.

2.- Generar preventivamente instancias de diálogo, reflexión y análisis del conflicto para buscar soluciones a las demandas de los alumnos, con participación de los diferentes estamentos.

3.- Cuando se hace efectivo el punto f) se procederá a la cancelación de la matrícula basados en el fundamento jurídico del artículo 2320 del Código Civil que explicita...” que toda persona es responsable no sólo de sus propias acciones, sino del hecho de aquellos que estuvieren a su cargo. Así los jefes de colegios y escuelas responden del hecho de los discípulos, mientras estén bajo su cuidado” ...

En consecuencia, porque son una falta grave los hechos prohibidos, porque el colegio se haría responsable patrimonialmente de cualquier daño que se ocasione a raíz de una acción violenta, ya que los alumnos están bajo su cuidado. Y el colegio tiene todo el derecho de protegerse patrimonialmente ante actos de terceros (alumnos) que están a su cargo.

5) En el caso de las otras faltas tipificadas como gravísimas:

- 1.- Citación del Apoderado del alumno con, a lo menos, un Directivo Docente.
- 2.- Registro en el libro de clases de la situación.
- 3.- El Comité Institucional de Convivencia escolar evaluará la situación y determinará la sanción considerando para ello la edad, contexto de vida y NEE del niño o joven, estas podrían ser:
 - a. **Condicionabilidad de matrícula** para el año siguiente.
 - b. **Suspensión** de ceremonias institucionales, tales como: Licenciatura, premiaciones, etc.
 - c. **Expulsión** en cualquier período del año, si la falta así lo amerita.
 - d. Cancelación de la matrícula para el **siguiente año escolar**.

La reiteración de faltas graves o gravísimas será evaluada por el Comité de Convivencia Escolar para su procedimiento, considerando siempre el aspecto formativo y pedagógico que puede tener toda acción humana. El objetivo final siempre será el desarrollo valórico transversal aludiendo especialmente a la empatía.

INSTANCIAS DE APELACIÓN:

El apoderado que esté en desacuerdo con la sanción determinada podrá presentar una apelación por escrito al Consejo Escolar. El Director dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación deberá convocar a una reunión extraordinaria del Consejo Escolar para analizar la apelación. En esta reunión el Director expondrá los antecedentes recopilados con aporte del Comité de Convivencia Escolar.

La resolución será inapelable y entregada por escrito al apoderado.

SON DERECHOS DEL APODERADO

Recibir atención cortés y adecuada de los funcionarios del colegio.

Recibir informes periódicos del rendimiento y asistencia del alumno.

Ser orientado acerca de técnicas y procedimientos que le permitan colaborar en la educación de su pupilo (a) y la apoyen en la solución de problemáticas individuales.

Ser escuchado en sus peticiones, sugerencias, presentaciones en bien del colegio o del alumnado, bajo condición de hacerlo en forma adecuada y ante el funcionario que corresponda.

Participar del Centro de Padres y Apoderados del colegio de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 565 /90.

Recibir por escrito, en caso de falta grave de su pupilo, la citación al establecimiento.

Conocer el PEI y Manual de Convivencia Escolar.

Todo Apoderado que necesite comunicarse con algún funcionario y/o alumno debe manifestarlo a través de la agenda escolar, en forma telefónica o presentarse personalmente en la oficina de recepción del establecimiento.

EL APODERADO SE COMPROMETE Y OBLIGA A:

- a) Conocer y aceptar el PEI y Manual de Convivencia Escolar del colegio.
- b) Asistir a cada citación individual que realice el establecimiento.
- c) Asistir regularmente a las reuniones de apoderados convocadas por el colegio y se permitirá la inasistencia a una reunión al año y por causas debidamente justificadas. Además, deberá entrevistarse con el profesor jefe en la semana siguiente y en el horario de atención de éste.
- d) Colaborar y participar de todas las actividades propias del establecimiento que lleven a un desarrollo y mejora del mismo.
- e) Tener un trato deferente y respetuoso con todo el personal del colegio.
- f) Enviar a su pupilo regularmente a clases cumpliendo con horarios establecidos.
- g) Comprometerse a cumplir con las indicaciones técnicas y orientadoras que permitan que los alumnos logren los objetivos declarados en la misión del establecimiento.
- h) Asumir económicamente los compromisos adquiridos con la unidad educativa y responder por los daños, pérdidas o deterioros ocasionados por su pupilo directa o indirectamente.

LE ES PROHIBIDO A LOS PADRES Y APODERADOS

- A. El apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio, será considerada falta grave de parte del apoderado el maltrato verbal, despectivo o soez en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, motivando el término del contrato de prestación de servicios por parte de la comunidad educativa.
- B. El apoderado no puede reprender, ni agredir a ningún alumno(a) del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo(a). Para ello debe recurrir a las instancias que el colegio tiene dispuestas para estos casos.
- C. Ingresar sin autorización al establecimiento.
- D. Enviar un representante que no esté debidamente registrado ante la Dirección para realizar cualquier trámite formal de su pupilo.

- E. Utilizar el establecimiento para cualquier fin que no sea el estrictamente educacional.
- F. Manifestar alguna situación personal ya tratada con los estamentos pertinentes, en otros espacios y con otras personas, que menoscaben la imagen institucional.
- G. Entregar datos inexactos o maliciosamente alterados, acerca de su situación escolar o personal que le sean requeridos por el colegio para su uso oficial.

La incurrencia en estas prohibiciones son consideradas faltas graves y se ajustan al siguiente procedimiento establecido para ellas:

Análisis de la situación con el equipo de Gestión, si esta se repite se solicitará cambio de apoderado con el fin de que el alumno/a no pierda su representante ante la unidad educativa, si no hay acuerdo que permita trabajar con el apoderado como cooperador del proceso de aprendizaje de su pupilo/a, no se renovará la matrícula para el año siguiente.

III ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NOMINACIÓN y PROCEDIMIENTO:

- 1.- El Director del establecimiento es quien propone a quien ocupa el cargo de Convivencia Escolar.
- 2.- Se presenta propuesta al Equipo de Gestión, organismo que puede aprobar o rechazar la nominación.
- 3.- Se comunica e informa el Consejo Escolar sobre la persona que ocupará el cargo de encargado de Convivencia Escolar.

ROLES Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- 2.- Difundir y coordinar la implementación de las orientaciones emanadas desde el Mineduc y Consejo Escolar hacia la Comunidad Educativa en el ámbito de la Convivencia Escolar.

- 3.- Mantener documentación actualizada sobre normativas y procedimientos que regulan a nivel nacional la Convivencia Escolar.
- 4.- Ser un agente de difusión y capacitación sobre la Convivencia Escolar.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL

- Una copia del presente documento se entregará íntegramente a cada apoderado en el momento de la matrícula.
- Estará impreso en la agenda institucional.
- Será publicado en la página Web del colegio www.saintorland3.cl
- Será analizado en Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

ACTUALIZACIÓN

Este reglamento de Convivencia Escolar se actualizará anualmente en el mes de diciembre con participación de representantes de todos los estamentos educativos.

Participantes en la adecuación del Reglamento de Convivencia Escolar según observaciones realizadas.

LA DIRECCIÓN

Tabla Resumen de Faltas y Medidas:

FALTA	GRADO	MEDIDA
Realizar ventas, colectas o beneficios sin expresa autorización de la Dirección del establecimiento.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>
Portar aparatos electrónicos como teléfonos celulares, mp3, etc. o cualquier otro distractor.	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>
Todas las manifestaciones de relaciones personales privadas (pololeo; besos, abrazos).	LEVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la</i>

<p>Uso de maquillaje, joyas, piercing, tinturas de cabello o mechas.</p>	<p>LEVE</p>	<p><i>problemática.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>
<p>Presentarse sin el uniforme institucional, sin la debida justificación.</p>	<p>LEVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>
<p>Uso de audífonos en todos los espacios del establecimiento, si no está indicado por un(a) profesor(a) como actividad de una clase.</p>	<p>LEVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>
<p>Uso inadecuado del lenguaje; garabatos.</p>	<p>LEVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>

<p>Comportarse dentro y fuera del establecimiento de manera inadecuada, reñida con las buenas costumbres, hábitos sociales, morales, provocando menoscabo de la imagen del colegio y sus compañeros.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conversación formativa entre alumno y funcionario (ej.: profesor(a). ➤ Consignación en el libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se citará al apoderado para involucrarlo directamente en la superación de la problemática.</i>
<p>Propalar en el establecimiento o a sus compañeros: publicaciones, ideas, credos, sectas, pandillas, informaciones reñidas con la Ley vigente.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</i>
<p>Arrogarse representatividad del colegio o de autoridades estudiantiles sin estar autorizados.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso.

<p>Llegar atrasado reiteradamente a clases o faltar sin justificación, ej: cimarra.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</i>
<p>Mantener reiteradamente una actitud indolente frente al trabajo escolar.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</i>
<p>Agredir verbalmente a compañeros, funcionarios y/o integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>GRAVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de</i>

<p>Consumir tabaco dentro del establecimiento o en su cercanía.</p>	<p>GRAVE</p>	<p><i>matrícula para el año siguiente.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ <i>Si la falta se reitera se establece Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.</i>
<p>Causar daños físicos a compañeros o a cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspende al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p><i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i></p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspende al alumno y/o alumnos
<p>Agresión física y/o verbal entre apoderados en las dependencias del establecimiento educacional.</p> <p><i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i></p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspende al alumno y/o alumnos

<p>Uso y/o posesión de armas, elementos incendiarios.</p> <p><i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i></p>	<p>Gravísima</p>	<p>involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p>Causar daños a los bienes físicos del establecimiento, (rayados, destrozos de mobiliario u agresiones verbales o físicas a compañeros o funcionarios).</p> <p><i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i></p>	<p>Gravísima</p>	<p>involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una

<p>Sustraer, inmiscuirse, dañar, falsificar, adulterar, apropiarse o alterar en cualquier forma instrumentos públicos o privados del colegio o a cargo de funcionarios como: libros de clases, pruebas, calificaciones, datos específicos, atrasos u otras semejantes.</p> <p>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>fundamentación por escrito de esta situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p>Salir del colegio durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p>Cometer actos sancionados o prohibidos por la ley, tales como: Portar sustancias peligrosas para la integridad de las personas o dependencias. Consumir o traficar alcohol y/o drogas.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado

<p><i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i></p>		<p>junto a directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p>Toda acción que incite la alteración del normal desarrollo de las clases o ponga en riesgo la integridad física de compañeros, tales como: paros, tomas y otras manifestaciones que atenten a la seguridad personal.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p>Utilizar medios de comunicación con fines ofensivos: fotolog, e-mail, photoshop, Facebook, grabaciones en mp3/4, fotografías digitales, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento educacional.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases.

<p>Promover, grabar, distribuir y archivar elementos pornográficos a través de cualquier medio.</p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación. ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al apoderado y al alumno sancionado una fundamentación por escrito de esta situación.
<p>Hostigar, molestar, amenazar o agredir a compañeros o algún integrante de la comunidad educativa de manera física y psicológica.</p> <p><i>*Ver Anexo de faltas y medidas ubicado al final de la tabla.</i></p>	<p>Gravísima</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Citación de apoderado junto a directivo. ➤ Establecimiento de compromiso. ➤ Consignación en libro de clases. ➤ Suspender al alumno y/o alumnos involucrados mientras dura el procedimiento sancionatorio (plazo máximo de 10 días). El director entrega al

		matrícula al año siguiente o determinar la cancelación de esta en merito a la(s) falta(s).
--	--	--

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA **PROTOCOLO DE ACCIÓN.**

**Este documento debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa, siendo relevante que las madres, padres y/o apoderados tengan conocimiento de este.*

El presente documento aborda elementos importantes y de absoluta relevancia sobre los cuidados y mecanismos de acción frente a situaciones de vulneración que puedan vivenciar las niñas y niños de Educación Parvularia de nuestro Establecimiento Educacional.

Resulta primordial destacar que, el presente Reglamento se realiza en base y siempre respetando los principios que se enumeran a continuación:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior de los niños y niñas.
- 3.- Autonomía progresiva.
- 4.- No discriminación arbitraria.
- 5.- Participación.
- 6.- Principio de Autonomía y Diversidad.
- 7.- Responsabilidad.
- 8.- Legalidad.
- 9.- Justo y racional procedimiento.
- 10.- Proporcionalidad.
- 11.- Transparencia.

A continuación, comprendamos a qué nos referimos con **Maltrato infantil**: este es entendido *“como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar” (MINEDUC)*

Según UNICEF, hay 4 tipos de maltrato:

1.- **Maltrato físico:** *“cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve)”.*

2.- **Maltrato emocional o psicológico:** *“se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico”.*

3.- **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”; y,*

4.- Según Save the Children, dentro de MINEDUC, también se agrega otra forma de maltrato, siendo este: **Abandono emocional:** *“falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable”.*

Según Barudy, dentro de Manual del MINEDUC, **“El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”.**

Sumado a esto, UNICEF plantea que el maltrato puede ser ejecutado de 3 formas:

1.- **Por omisión:** Falta de atención y apoyo por parte de un adulto frente a las necesidades y requerimientos del niño(a); pudiendo ser, alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social, entre otros.

2.- **Por supresión:** Diversas formas en que se le niega al niño(a) el ejercicio y goce de sus derechos; entre ellos, impedirle que juegue o que tenga amistades, no enviarlo a la escuela, entre otros.

3.- **Por transgresión:** Acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña; entre ellos, maltrato físico, agresión emocional, entre otros.

Los tipos y formas de vulneración anteriormente mencionados hacia los niños y niñas pueden ser realizados por la madre, padre o cuidador del menor, algún pariente lejano o cercano, vecinos, equipo docente, o cualquier otro integrante de la comunidad educativa (entendiendo que la comunidad educativa la componen los profesionales, técnicos, auxiliares, apoderados, madres, padres, etc.).

En caso que la vulneración sea realizada por un adulto del equipo docente, este será alejado de sus funciones y del niño o niña durante el plazo que dure la investigación, en caso de resultar culpable este será desvinculado del Establecimiento.

Como Establecimiento hemos constatado las siguientes estrategias de Prevención dedicadas a la seguridad y resguardo de nuestros niños y niñas; con el compromiso de cumplirlas y mejorarlas apelando al bienestar de los párvulos; entre estas gestiones están:

1. Talleres hacia los niños y niñas de educación parvularia sobre el autocuidado; cuidado de su cuerpo y de sí mismo.
2. Fomentar la comunicación constante entre apoderados y educadoras de párvulo según cada ciclo.
3. Entregar trípticos informativos donde se expliquen los tipos de maltrato y de vulneración de derechos hacia los niños y niñas, junto con los teléfonos de emergencia, como el de Carabineros o PDI.

4. Entregar información sobre habilidades parentales y la importancia del cuidado hacia nuestros niños/as por parte de las personas que los tienen a cargo.
5. Preocupación por mantener al día los números de teléfono y dirección de cada apoderado o persona responsable de cada niño o niña y del lugar de residencia del párvulo.

A continuación se explicitan los protocolos de actuación para cada tipo de vulneración o situación ocurrida en relación a los Párvulos:

1.- SITUACIONES DONDE SE DETECTAN VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA LOS PÁRVULOS.

FALTAS LEVES:

- El niño o niña asiste sin su colación dos días a la semana.
- El niño o niña asiste sin vestuario acorde a la época del año (sobre todo en invierno por las bajas temperaturas) por dos días a la semana.
- Inasistencia a clases por más de 3 días sin dar aviso al Establecimiento.
- El niño o niña llega atrasado al Establecimiento constantemente (dos o más veces a la semana)
- El niño o niña demuestra descuido en relación a su higiene.
- El niño o niña asiste constantemente con su vestuario sucio, o desabrigado.
- El niño o niña señala o demuestra que no se le respetan sus horas de sueño correspondientes a su etapa de ciclo vital (10 horas aproximadamente), dejándolo despierto hasta hora avanzada la madrugada.
- Apoderado no asiste a citaciones emitidas por la Educadora por dos veces consecutivas sin dar aviso previo para coordinar nueva fecha.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. La educadora cita al apoderado del niño o niña mediante comunicación de apoderados; una vez asistido, se deja constancia por escrito en un ACTA DE REUNIÓN (formato anexo 1 al final del documento) se buscan soluciones a la situación ocurrida y se establecen acuerdos.
2. Si la situación de vulneración vuelve a ocurrir o no deja de ocurrir, se cita nuevamente al apoderado mediante comunicación y llamado telefónico; donde se acuerda por última vez que la situación deje de ocurrir, si el apoderado no asiste a la citación o la situación vuelve nuevamente a ocurrir se evaluará derivación a OPD o al Programa de acompañamiento CESFAM de Cerro Navia.
3. El encargado de realizar la derivación es la Educadora de Párvulo correspondiente o la Jefe UTP de párvulo en un plazo no mayor a 48 horas.

FALTAS GRAVES:

- El niño o niña no es enviado al Establecimiento por más de 11 días sin dar aviso a la Educadora de Párvulos, Jefe UTP de Educación Parvularia o Director del Establecimiento.
- El alumno no está siendo debidamente alimentado en su hogar, evidenciando bajo peso.
- El alumno llega sin vestuario acorde a la época del año por más de dos días a la semana (ejemplo: sin vestuario abrigado durante la época de invierno) exponiéndolo a problemas de salud.
- El alumno no tiene calzado apropiado, estando este en mal estado o con roturas significativas.
- El niño o niña asiste constantemente sin su colación.
- El niño o niña denota tristeza, llanto o preocupación, y este no es considerado por parte de su madre, padre, cuidador o apoderado; restándole importancia a su situación.
- El niño o niña queda solo en su hogar durante la tarde, sin un adulto responsable a cargo de su cuidado.
- El niño o niña queda solo en su hogar durante la noche o por más de un día.
- El niño o niña es observador de hechos de violencia o agresión física en su entorno familiar.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. La educadora cita al apoderado del niño o niña mediante comunicación de apoderados; una vez asistido, se deja constancia por escrito en un ACTA DE REUNIÓN (formato anexo 1 al final del documento) se buscan soluciones a la situación ocurrida y se establecen acuerdos.
2. Si la situación de vulneración vuelve a ocurrir o no deja de ocurrir, y el apoderado no asiste a la citación se evaluará derivación a Oficina de Protección de Derechos (OPD) de Cerro Navia o al Programa de Acompañamiento del CESFAM de Cerro Navia.
3. El responsable de realizar la derivación es la Educadora de Párvulo correspondiente al ciclo o la Jefe UTP de párvulo en un plazo no mayor a 48 horas.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

- El alumno no tiene un lugar donde vivir, quedando en situación de calle.
- El niño o niña es usado como cómplice o autor en delitos como; hurtos, robos, tráfico de drogas, comercio ilegal, entre otros.
- El niño o niña es víctima de agresiones físicas; recibiendo golpes, quemaduras, pellizcos; o castigos de la misma gama.
- El niño o niña es víctima de gritos constantes por parte de su madre, padre o cuidadores, perturbando su tranquilidad y generando temor.
- El niño o niña es encerrado a modo de castigo.
- El niño o niña es víctima de violencia física, a modo de castigo por parte de su madre, padre, cuidador(a) o apoderado.
- Sospecha de maltrato físico grave hacia el niño o niña.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. La educadora o asistente deberá informar de inmediato al Director del Establecimiento sobre la situación de vulneración ocurrida.
2. Se llama al apoderado (a) del niño o niña para informar de la situación presente y que éste realice la denuncia en un plazo de dos días hábiles.
3. Si el apoderado del niño o niña no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo anteriormente señalado; el Director del

Establecimiento o el Inspector General realiza la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones y/o la Educadora realiza la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

2.- SITUACIONES REFERIDAS A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Según MINEDUC, el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente.

Considerando esta información, como Establecimiento hemos señalado las siguientes; cualquier otra de la misma gama que no esté aquí anotada será también considerada:

- Exhibición de los genitales por parte de un adulto hacia un niño o niña.
- El alumno o alumna está expuesto a situaciones de abuso sexual por parte de algún miembro de su entorno familiar y/o cercano, recibiendo tocaciones o siendo obligado a ejercer tocaciones.
- Contacto buco genital entre adulto y niño o niña.
- Penetración vaginal o anal hacia el niño o niña con genitales, partes del cuerpo o cualquier objeto.
- Utilización del niño o niña en elaboración de material pornográfico.
- Mostrar al niño material pornográfico (revistas, videos, etc.)
- Promoción o explotación sexual.
- Obtener servicios sexuales por parte de un niño o niña a cambio de dinero o algún bien material.

- Sospecha de abuso sexual hacia el niño o niña.

PROCEDIMIENTO ANTE LA SITUACIÓN:

- 1.- La educadora o asistente deberá informar de inmediato al Director del Establecimiento sobre la situación de vulneración ocurrida.
- 2.- Se llama al apoderado (a) del niño o niña para informar de la situación presente y que éste realice la denuncia de inmediato.
- 3.- Si el apoderado del niño o niña no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo anteriormente señalado; el Director del Establecimiento o el Inspector general realiza la denuncia en un plazo de 24 horas en Carabineros o Policía de Investigaciones y/o la Educadora realiza la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

IMPORTANTE: Si el niño se acerca a contar sobre alguna situación vivida, se acoge al niño o niña, y se le dice que nada de lo que ha sucedido es su responsabilidad, que no tenga miedo y que se le ayudará en este momento.

IMPORTANTE: Si un niño o niña presenta señales físicas, como molestias o moretones, o refiere sentir algún tipo de dolor o malestar, la educadora asiste con el niño o niña al Hospital Félix Bulnes para solicitar que lo examinen; paralelo a esto, se avisa a su apoderado o apoderada que será llevado a dicho Centro de Salud, **NO debe pedir su autorización, solo se le avisa.**

3.- SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FALTAS LEVES:

- Discusiones verbales entre miembros adultos del Establecimiento Educacional.
- Discusiones verbales entre miembros adultos del Establecimiento Educacional y algún apoderado o apoderada.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. Jefe de UTP y/o Director citan a las personas involucradas a reunión.
2. Se acuerda que este hecho no puede volver a ocurrir.
3. Se apela a la resolución pacífica del conflicto y se debe concientizar del daño a los niños y niñas cuando son testigos de estos hechos de violencia.
4. Se deja estipulado y firmado por los involucrados que la situación no puede volver a ocurrir; en caso de volver a ocurrir se aplicarán las sanciones correspondientes a las Faltas Graves del presente reglamento.

FALTAS GRAVES:

- Hostigamiento entre miembros de la comunidad educativa (docentes, apoderados, asistentes de la educación); el cual involucra maltrato psicológico constante; como lo son, tratos indignos e/o inadecuados, inventar cosas falsas denostando la integridad de la otra persona, uso de palabras ofensivas, y cualquier otro elemento de la misma área.
- Amenazas entre miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento educacional.
- Irrupción de algún apoderado o apoderada sin autorización al establecimiento, con el fin de agredir verbalmente a algún docente o asistente de la educación.

La víctima de la situación se debe acercar al Director o UTP, para plantear la situación. Si alguna otra persona observa o es testigo de esta situación debe acercarse a las mismas entidades para plantear la situación ocurrida o, es el jefe directo de las personas involucradas quien debe plantear la situación al Director del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. Jefe de UTP y/o Director citan a las personas involucradas a reunión.
2. Se acuerda que este hecho no puede volver a ocurrir.
3. Se apela a la resolución pacífica del conflicto y se debe concientizar del daño a los niños y niñas cuando son testigos de estos hechos de violencia.
4. Se deja estipulado y firmado por los involucrados, que si el hecho vuelve a ocurrir se aplicarán las sanciones pertinentes a las Faltas Gravísimas (denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones)

FALTAS GRAVÍSIMAS:

- Irrupción de algún apoderado o apoderada sin autorización al establecimiento, con el fin de agredir físicamente a algún docente o asistente de la educación.
- Agresión física entre docentes, o entre apoderado y docente o asistente de la educación.
- Hostigamiento a través de redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros.

PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA:

1. Se informa de la situación al Director del Establecimiento.
2. Se realiza la denuncia a Carabineros o a Policía de Investigaciones (PDI).
3. Si el apoderado del niño o niña no acepta denunciar el hecho o no realiza la denuncia en el plazo anteriormente señalado, el Colegio realiza la denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones.

4.- SITUACIONES DE ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS:

En caso de que alguno de los niños o niñas del Establecimiento sufra de algún accidente en el Establecimiento educacional que requiera de un traslado a un Centro Asistencial de Salud, se adoptarán las siguientes medidas:

- 1.- Avisar de inmediato al Director del Establecimiento.
- 2.- Avisar al apoderado del niño o niña accidentado.
- 3.- Avisar a Coordinadora de pre básica María Miranda para que organice el vehículo en el cual trasladarán al alumno.
- 4.- El Centro Asistencial de Salud más cercano al cual será trasladado el alumno es el Hospital Félix Bulnes, ubicado en Avenida Costanera Sur 2596; a no ser a aquellos alumnos que cuenten con seguro privado, que el lugar de su traslado será otro.
- 5.- Las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad son: Los indicados por la Urgencia del Hospital Félix Bulnes.
- 6.- Se tendrá información actualizada de los alumnos que tengan seguro privado de salud, conociendo el respectivo nombre del lugar y dirección al cual debe ser trasladado. En caso de cambiar el Seguro de Salud durante el año académico, **es responsabilidad del apoderado** avisar al Establecimiento para actualizar esta información.
- 7.- El Director del Establecimiento es el Encargado de activar el Seguro de Salud.

5.- REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Cuando se vaya a realizar una salida pedagógica; se deben cumplir los siguientes elementos para la realización de esta actividad:

- 1.- Dos semanas antes, se entregará una autorización a cada niño (a) que debe ser regresada firmada por el apoderado (a) a la Educadora o Técnico en un plazo de máximo 5 días; si esta autorización no regresa firmada, el niño o niña no podrá asistir a la actividad, quedándose en el Establecimiento realizando actividades relacionadas con su aprendizaje.
- 2.- En dicha salida pedagógica, asistirá la educadora de párvulo y técnico; junto a un grupo de apoderados en cantidad suficiente para resguardar la integridad de los niños; estos apoderados quedarán confirmados por la Educadora con anticipación de al menos 5 días a la realización de la salida pedagógica.
- 3.- Se adoptarán medidas preventivas antes de ir al lugar donde se realizará la visita pedagógica; pudiendo ser, visitar previamente el lugar para ver peligros del entorno o posibles peligros del lugar a visitar, afluencia de vehículos, exceso de flujo de personas, fuentes de agua sin protección, etc.
- 4.- Anterior a la visita, se realizará y entregará al Director del Establecimiento un documento detallado con las responsabilidades que tendrá cada persona a cargo (sea docente, técnico o apoderado) durante la visita; en dicho documento, de igual forma, quedará registrada y detallada la ruta a realizar desde que se retiran del establecimiento. Este documento también incluirá los pasos a seguir una vez regresados los alumnos desde su salida pedagógica al Establecimiento educacional.
- 5.- Antes de salir, se pondrá a cada párvulo una tarjeta de identificación con su nombre y el número de teléfono celular de la Educadora o asistente de párvulo a cargo; y también el nombre y dirección del Establecimiento. En este caso corresponde:

Ejemplo:

Nombre y apellidos del niño o niña.
Teléfono Miss Nombre y apellido 9- 000 000 00 (número educadora)
Colegio Polivalente Saint Orland nº3
Diagonal Reny 1719, Cerro Navia.

6.- Cada apoderado que asista a la salida pedagógica debe portar una credencial con su nombre y apellido.

Ejemplo:

Apoderado acompañante:

María Salinas G.

Colegio Polivalente Saint Orland nº 3
Cerro Navia.

ANEXO 1:

ACTA DE REUNIÓN CON APODERADO.

Nombre apoderado(a): _____

Teléfono de contacto: _____

Nombre de alumno(a): _____

Curso: _____

Fecha: _____

Motivo de entrevista: _____

_____.

Temas abordados durante la entrevista: _____

_____.

Acuerdos realizados: _____

_____.

Nombre y Firma apoderado(a)

Firma Profesional.

