

Reglamento de Convivencia Escolar educación Parvularia

LICEO BICENTENARIO SAN FRANCISCO



2024

Introducción

El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Uno de los primeros espacios que ellas y ellos junto a sus familias encuentran durante sus primeros años de vida son los

establecimientos de Educación Parvularia. Esta instancia, resulta privilegiada para fomentar el respeto, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía activa desde la primera infancia. En este contexto, la Subsecretaría de Educación Parvularia ha querido relevar la importancia de estos temas, transversales a los procesos de enseñanza-aprendizaje, contribuyendo a generar condiciones que le permitan a los niños y niñas un aprendizaje integral y con bienestar; que potencie al máximo sus capacidades. De esta manera, se pone a disposición de los equipos pedagógicos una serie de documentos, cuyo objetivo es contribuir a la reflexión en diversas materias que impactan en la vida de los niños y niñas, apuntando a generar condiciones de equidad de oportunidades.

El Liceo aplica el reglamento de convivencia aprobado por el Mineduc de acuerdo a lo que plantea la Ley General de Educación n° 20.370 y la Ley sobre Violencia Escolar n° 20.536 y que con su articulado, orienta y protocoliza las acciones tendientes a mantener y consolidar la sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad escolar, en base a los valores fundamentales explicitados en este documento, en especial el compromiso, la equidad y la pasión por lo que queremos.

Entendemos por buena 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 ⁽¹⁾

La convivencia escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad educativa abarcando no sólo aquellas entre individuos, sino también la que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución, incluyendo la relación de la comunidad educativa con organizaciones internas que forman parte de la institución, incluyendo la

relación de la comunidad educativa con organizaciones del entorno o territorio en el que se encuentra inserta ⁽²⁾

Estamos ubicados en Santa Rosa #9093 en la Comuna de San Ramón, provincia de Santiago, región Metropolitana, con 126 años de historia en la histórica comuna de La Granja, que albergaba lo que hoy es la comuna de

San Ramón, La Granja y la Pintana.

La política Nacional de Convivencia escolar establece cuatro modos de convivir que se deben promover y aprender en cada comunidad educativa y a la que nuestro establecimiento se adhiere:

- Trato respetuoso.
- Relaciones inclusivas.
- Participación democrática y colaborativa.
- Resolución de los conflictos de manera pacífica y dialogada.

Gestionamos la convivencia escolar a través de:

La educación y trabajo en habilidades socioemocionales que aportan a la convivencia como:

- Autorregulación de emociones
- Empatía
- Responsabilidad
- Respeto al otro.
- Comunicación y colaboración.
- Participación.
- Sentido de comunidad.

Fomentamos nuestro quehacer educativo en un clima escolar nutritivo, que aporte al bienestar, reconocimiento y buen trato de la comunidad en su conjunto; entregando oportunidades de participación, facilitando el desarrollo armónico del aprendizaje y atendiendo a las necesidades de nuestros estudiantes.

La convivencia escolar en nuestro establecimiento supone poner en el centro la dimensión humana y social en el proceso educativo, articulando las experiencias y conocimientos provenientes de las disciplinas de estudio en los objetivos de aprendizajes, con las experiencias y las habilidades, actitudes para el siglo XXI propuestos en los aprendizajes transversales, de modo que se integran en la experiencia de vida del estudiante, capacitándolo para conducir sus vidas en forma plena. (3)

Considerando el trabajo profesional de las educadoras como un compromiso que trasciende en el tiempo, respetando la diversidad de los niños y niñas

fortaleciendo y consolidando nuestra misión para lo cual nuestro establecimiento creará las condiciones ideales mediante un trabajo en equipo y articulado con todas las líneas de acción. La concepción pedagógica de nuestro quehacer está dirigida al desarrollo de la libertad, la verdad, la formación espiritual, trabajo en equipo y constante exigencia académica. **Nuestros principios pedagógicos privilegian la presencia del/la estudiante, como constructor (a) de su propio aprendizaje y el rol mediador y constructor del proceso educativo a cargo de la educadora.**

(1) ARTÍCULO 16 LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR

(2) MINEDUC 2019.

(3) POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR , PÁG.14 B. REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR [RIE]

ÍNDICE:

I.- REGLAMENTO INTERNO

1.1 Definición

1.2 Características del reglamento interno de Educación Parvularia

II.- MARCO NORMATIVO

2.1 Normativa Internacional

2.2 Normativa Nacional

III.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

3.1 Dignidad del Ser Humano

3.2 Niños y Niñas sujetos de derecho

IV.- CONTENIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO INTERNO EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

4.1 Normas de Funcionamiento

4.2 Higiene y salud

4.3 Seguridad

4.4 Convivencia y Buen trato

V.- REFERENCIAS

VI.- ANEXOS

6.1 Documento para considerar en la elaboración de un reglamento interno.

6.2 Modelo para elaborar un reglamento interno.

6.3 protocolos:

- Protocolo de actuación:

1.- Protocolo ante enfermedades y accidentes escolares. 2.-

Protocolo de seguridad y ante situaciones de emergencia (sismo, incendio, riesgo u otra emergencia)

3.- Protocolo de salidas pedagógicas.

4.- protocolo ante situaciones de posible abuso sexual contra menores.

5.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

6.- Protocolo de registro público.

7.- Protocolo derivación a programas externos.

8.- Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

I.- REGLAMENTO INTERNO

1.1 Definición

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del nivel pre básica del Liceo Bicentenario San Francisco de la comuna de San Ramón, se pone a disposición de toda la comunidad educativa con el propósito de ser una guía que nos permita una buena convivencia escolar con códigos comunes de comportamientos, instándolos a vivir en los valores cristianos católicos basados en la pedagogía de Jesús y teniendo como fortalezas el respeto mutuo de toda nuestra comunidad educativa. Este Reglamento, nos permite una instancia de reflexión para velar por los roles y responsabilidades de cada miembro de la comunidad educativa, además de ser una exigencia legal para los establecimientos escolares.

Introducción.

1.2 Características

El nivel Pre escolar del Liceo Bicentenario San Francisco se compromete en su Proyecto Educativo Institucional

MISION Y VISION

MISIÓN:

“Somos un colegio católico científico humanista, ubicado en la comuna de San Ramón, que entrega una formación integral, con excelencia humana y académica, basada en relaciones de respeto y equidad, que permita a todos los estudiantes ser reconocidos por su identidad franciscana, su compromiso, liderazgo y fe”

VISIÓN:

“El Liceo Bicentenario San Francisco aspira a ser reconocidos como una comunidad educativa con principios sólidos basados en la fe en Jesucristo, inspirados en la espiritualidad franciscana, que brinde una formación integral y de excelencia para que nuestros estudiantes, con su proyecto de vida, sean un aporte en la construcción de una sociedad más justa y más humana.”

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a las situaciones que se experimentan en la convivencia de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y promoviendo el desarrollo de principios y acciones que construyen una sana convivencia

El Nivel Pre básico del Liceo Bicentenario San Francisco, se cimenta en los valores y principios de la sociedad de red educacional Santo Tomás de Aquino, se encargan de entregar la formación espiritual católica para niños y apoderados de la comunidad.

Desde esa perspectiva, las educadoras y asistentes de la educación del nivel Preescolar están llamadas, por sobre todo, a ser formadoras y orientadoras de valores y actitudes positivas. Tenemos la certeza que la calidad de la convivencia escolar favorece la normalización de los aprendizajes esperados de nuestros estudiantes.

Para lograr los objetivos propuestos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, es indispensable que se cumplan y respeten los derechos y deberes de toda nuestra comunidad educativa.

Este nuevo reglamento de acuerdo a las orientaciones ministeriales debe ser la base para lograr una buena convivencia escolar.

1.- Pre kínder y Kínder

La Unidad Educativa Preescolar del Liceo Bicentenario San Francisco tiene el compromiso de cautelar la coherencia interna entre visión, misión y reglamento interno de convivencia escolar, por tanto propenderá a estimular el sentido de comunidad, solidaridad entre nuestros miembros de la entidad educativa, favoreciendo el diálogo y las soluciones cooperativas a los conflictos que pudieran surgir.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la formación en valores y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto define sanciones y medidas reparatorias proporcionales, ajustadas a las normas educacionales vigentes y susceptibles de ser aplicadas.

Dada la finalidad educativa de la institución escolar el Reglamento de Convivencia Escolar tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida,

competencias parentales, entre otros, escuela para padres, atendidos por personal interno y externo.

Conceptos:

La buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la

dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, tomando en cuenta el desarrollo psico - evolutivo de los niños y niñas . Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo, favoreciendo y reforzando en el respeto, tolerancia y la no violencia orientado a que cada uno de sus participantes se pueda desarrollar integralmente en forma óptima y plena, ejerciendo sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Se entiende por buena 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”. (Ley N°20.536)

Por comunidad educativa, se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los niños y niñas matriculados, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, equipo proyecto de integración escolar (PIE), asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores de la red educacional Santo Tomás de Aquino.

“Art. 10. LGE.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1.- De los estudiantes:

a) Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación gratuita que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente basados en los lineamientos del ministerio de educación, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

El compromiso de los apoderados es educar a sus niños y niñas bajo la responsabilidad de que se refleje en un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus habilidades y capacidades; colaborar y aportar en mejorar la convivencia escolar dentro y fuera de la sala de clases, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2.- De los padres y apoderados:

b) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para ellos; apoyar sus procesos educativos; cumplir y respetar los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar y cumplir la normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. Entendiendo que la familia es la base de la formación de sus hijos, que los hace responsable y comprometido de la educación de sus hijos entregando valores de responsabilidad.

3.- De las educadoras de párvulo y asistentes de la educación: **c)** Las educadoras de párvulos y asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente que favorezca la tolerancia y de respeto mutuo; del

mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los niños y niñas y apoderados de estos niveles.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa

interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Del mismo modo, son deberes de los profesionales de la educación (Educatora y asistente de párvulo) ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos en base a las innovaciones curriculares del MINEDUC; enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación de acuerdo al manual de funciones (perfil del cargo); respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados de Pre Básica tienen la obligación y responsabilidad de conocer la misión y visión y las actividades que realiza el establecimiento; a través de la página web y la plataforma que favorezca la comunicación de la información que requiera el apoderado para cumplir bien su rol.

La matrícula en el establecimiento es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los padres, apoderados y estudiantes, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, objetivos y estructura de este.

De acuerdo a la constitución política del Estado de Chile expresa que los

- Justificar por escrito la inasistencia de su hijo/a y/o pupilo (a) a través de la Agenda de comunicación.
- Preocuparse de la presentación personal de su hijo/a y/o pupilo (a) de la asistencia a clases y de la hora de llegada.
- Controlar diariamente los deberes y responsabilidades de su hijo/a y/o pupilo (a) en relación a: tareas, trabajos, instalar hábitos de estudio, útiles escolares,

padres son los principales responsables directos en la formación de sus hijos. La familia es la base de la sociedad, por lo tanto, los primeros agentes educadores son los padres y aquellos que componen el grupo familiar, colaborando a la tarea educativa del establecimiento educacional a través de:

- Conocer, apoyar y participar del Proyecto Educativo Institucional.
- Velar porque su pupilo asista diariamente a clases.
- Justificar toda inasistencia a clases de su pupilo.
- Revisión diaria de la Agenda Escolar.
- Revisión diaria de los cuadernos del estudiante
- Estar atentos a la información que periódicamente entrega la institución.
- Respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes. • Asistir y participar de las reuniones de apoderados, citaciones a entrevistas y actividades programadas por el Liceo Bicentenario San Francisco.
- En el caso de que no pudiera asistir un adulto en representación de sus pupilos debe avisar y justificar con anterioridad a la educadora a cargo del curso.

Para nuestro establecimiento es de suma importancia que el apoderado conozca y siga los pasos del conducto regular del organigrama:

1. Profesor(a) Jefe (educadora de párvulo) y/o de asignatura.
2. Orientador(a) de Ciclo/Coordinador(a) de Ciclo.
3. Directores de Área (Convivencia, Pastoral y/o Académico).
4. Rector del establecimiento.

- Matricular personalmente o por nuevo proceso de admisión a su(s) hijos/a y/o pupilos (as) en la fecha oportuna, determinada y con la debida documentación.
- Proporcionar al establecimiento el nombre de un apoderado suplente. Aceptar y respetar el horario de su su(s) hijos/a y/o pupilos (as).

materiales lecciones, firmas de comunicaciones y de cuadernos de subsectores diariamente.

- Cooperar en los actos que organice la Unidad Educativa o el curso, en beneficio de un mejor ambiente de trabajo y desarrollo de su hijo/a y/o pupilo.
- Dirigirse a los docentes con respeto y buenos modales. ● Dar a conocer sus desacuerdos en forma respetuosa y fundamentada. ● Asistir a reunión de apoderados en las fechas estipuladas, en caso que no pueda avisar con antelación la inasistencia a Reuniones de Apoderados, indicando a quién enviará en su reemplazo, sólo a reuniones, no a citaciones solicitadas por un profesor.
- Entrevistarse con la educadora de párvulos sólo en las horas de atención de apoderados. No se atenderá en horas de clases. ● Acatar lo que el Manual de Convivencia Escolar específica. ● Utilizar la agenda escolar como un canal de comunicación continuo.

3. Deberes del estudiante del Liceo Bicentenario san Francisco

Para cumplir con los objetivos propuestos en favor nuestros niños y niñas y considerando que son pre escolares dependientes de un adulto para el cumplimiento de sus tareas escolares, es necesario que tanto padres y apoderados se comprometan en:

3.1 Puntualidad:

La asistencia y puntualidad ayudan al éxito de la tarea educacional. Es deber de los estudiantes de Pre básica del Liceo Bicentenario San Francisco que los estudiantes asistan a la totalidad de clases que contempla el calendario escolar, debiendo presentar el correspondiente justificativo médico o comunicación respectiva al momento de ausentarse a clases.

Niños y niñas deben presentarse puntualmente a clases y ser retirados en el horario fijado por el establecimiento. En caso de necesitar ser retirado antes del término de la jornada de clases, el apoderado deberá informar previamente por escrito a la educadora. Además el apoderado debe firmar la ficha de retiro del niño (a).

Si el/la estudiante fuera retirado por otra persona que no sea el apoderado, deberá comunicarlo al establecimiento con anterioridad en forma escrita indicando el nombre de la persona que realizará el retiro.

Otro punto importante, los alumnos sólo serán devueltos a las casas en caso de que éstos se encuentren en un estado de salud delicado o presenten una conducta descontrolada, que afecte psicológica y/o físicamente a sus compañeros, como una medida de proteger su autoestima e imagen frente a los demás.

3.2 Presentación Personal.

Los niños y niñas de Pre kínder y kínder del Liceo Bicentenario San Francisco debe presentarse diariamente a clases, impecables, bien peinados y ordenados con el siguiente uniforme:

- Deben venir con buzo institucional (plomo), polerón plomo, polera blanca (oficial). Con el uniforme se representa a una institución y se desarrollan muchas virtudes, y entre ellas, especialmente el orden, la obediencia, responsabilidad y sencillez.
- Polera de color gris para uso durante la clase de Educación Física.
- Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre.

- El uso del uniforme se exigirá a partir del primer día de clases. 7

3.3 Cuidado de materiales de Pre básica del Liceo Bicentenario San Francisco

a) **Agenda de comunicaciones y su uso:** Es el documento oficial de comunicación entre educadoras de párvulos, padres y alumnos; su uso es obligatorio, por lo tanto debe ser cuidada durante todo el año escolar. Los estudiantes deben traer la agenda escolar todos los días.

b) **Materiales de los estudiantes:** Cada apoderado debe enviar la lista de útiles escolares solicitados, los cuales quedarán en el Liceo para su uso en el transcurso del año, marcados con su nombre. Es importante que cada alumno respete y cuide los materiales comunes del preescolar, así como el mobiliario e instalaciones de éste.

3.4 Comunicados

Los comunicados y agendas semanales de trabajo en aula que se entregan deben venir firmadas y/o respondidas al otro día de la entrega. Su incumplimiento quedará registrado en la hoja de entrevista del estudiante.

3.5 Disposición frente al trabajo

Para lograr un ambiente de trabajo en el cual cada estudiante pueda desarrollar sus potencialidades se exige:

- Cumplir las normas y rutina sugerida por Educadoras de párvulo del establecimiento.
- Cumplir con las tareas que se le encomienden.
- Los estudiantes deben preocuparse de la buena presentación de sus trabajos diarios.

- Las tareas que se envían al hogar deben ser realizadas en su totalidad por el estudiante y enviarlas en la fecha solicitada. (apoyados por sus padres)

3.6 Consideraciones adicionales

a) El usar gestos o palabras ofensivas, en lenguaje verbal y no verbal, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro y fuera de la institución, será considerado falta grave y atenta contra el principio de buena convivencia escolar tratada más adelante.

b) No se tolerará, bajo ninguna circunstancia, la práctica sistemática de violencia escolar (hostigación, intimidación, burlas constantes, agresión física, mordiscos, rasguños, patadas, mordiscos, tirón de pelo, entre otras), en cualquiera de sus formas física, verbal, psicológica. Esto es una falta gravísima y se procederá de acuerdo a lo descrito en los protocolos correspondientes.

4. Rol de las Educadoras y Asistentes de la educación.

Las Educadoras y Asistentes de la educación del establecimiento deben velar, sin excepción, por una sana convivencia, hacer cumplir el Reglamento interno de Convivencia Escolar y promover los valores católicos que el Liceo Bicentenario San Francisco postula en su proyecto educativo.

Nuestra educación se cimenta en el principio de que los padres son por naturaleza, los primeros e irremplazables educadores y el Preescolar del Liceo Bicentenario San Francisco es colaborador de las familias en esta tarea; por consiguiente, la colaboración mutua entre la familia y el área de pre básica del Liceo Bicentenario San Francisco forma parte esencial de nuestro proyecto educativo.

5. Normas Básicas

Para lograr la formación integral y plena de cada uno de nuestros niños y niñas, el Liceo Bicentenario San Francisco ha definido algunos valores y actitudes trascendentales para lograr el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo.

a. Respeto:

Es el valor que permite que el ser humano pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y la sociedad. Respetar al prójimo es considerado primordial al interior de nuestra comunidad, por lo que establece normas que resguardan el respeto como valor fundamental de una sana relación con uno mismo y los demás, especialmente dentro de una comunidad basada en los fundamentos cristianos. Estas normas incluyen aquellas que involucran el deber de los alumnos de respetarse a sí mismos, a las demás personas que forman parte de la comunidad escolar, a la propia institución y a los medios materiales que se encuentran a disposición de ellas.

b. Honestidad:

Es la congruencia entre los pensamientos, las palabras y las acciones, comportándose con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. La búsqueda de la verdad y de la honestidad se expresa: En la verdad y franqueza del alumno consigo mismo y con sus profesores. Al actuar con honradez y hablar con sinceridad. En el reconocimiento sincero y

oportuno de faltas y/o errores y en su reparación. Al respetar los bienes de los otros y no utilizarlos sin la debida autorización. En el cumplimiento honesto de sus tareas.

Dentro de actividades dentro del aula, el niño (a) aprenderá a conocerse (sus limitaciones, virtudes y defectos) , participar para mejorarlas. Esforzarse día a día como una meta personal.

Una vez que tenga confianza dar a conocer sus emociones, habilidades, sentimientos, vivencias y experiencias.

c. Solidaridad:

- 8 Es el reconocimiento del bien común y la disposición constante de entrega y generosidad hacia los demás, que busca compartir talentos, recursos y habilidades para contribuir a que todos puedan tener una vida plena, digna y feliz.

d. Alegría:

Es el hábito de enfrentar la vida en forma positiva y constructiva, viviendo plenamente sus distintos momentos, con esperanza y buen humor. Acoger a un compañero(a) que esté triste o que necesite ayuda. No distraer a mis compañeros mientras todos están poniendo atención en clases.

Prestar y compartir algún material o colación si es necesario. Demostrar una actitud positiva hacia las labores que se tienen que cumplir todos los días.

e. Responsabilidad:

Es la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de tareas y acciones dentro de los parámetros, tiempos y requisitos necesarios para este fin. Respondiendo de manera fiel e íntegra a lo que se le ha asignado haciéndose responsable de sus actos.

Los estudiantes deberán comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación. Sin olvidar que es responsabilidad de los padres apoyar este valor.

- Cumplir con todas las normas acordadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Asistir regularmente a clases y cumplir con el porcentaje mínimo de

asistencia para ser promovido que es un 85%, exigido por el decreto fundamentales:

511.

- Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades que organice el establecimiento educacional.

9

- Tener permanentemente la agenda del Liceo en buen estado y traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados.
- Asistir al Liceo con su uniforme correspondiente.
- Se identifica con el uniforme del establecimiento buzo deportivo para Damas y Varones.
- Asistir al colegio sin joyas, maquillaje, accesorios ni objetos de valor. ● El colegio no se responsabiliza por objetos que no corresponden al proceso educativo, especialmente celulares y dinero.
- Asistir al colegio resguardando la presentación personal. ● Manifestar una actitud respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar y representar al Liceo en las actividades que se compromete.
- Participar activamente en las actividades programadas por el Liceo, sean estas curriculares como extracurriculares.
- Cuidar y mantener limpias todas las dependencias del Colegio.
- Cooperar con el orden y limpieza de su sala de clases.

II.- MARCO NORMATIVO

2.1 Normativa internacional

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatado a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios

- la no discriminación
- el interés superior del niño
- su supervivencia, desarrollo y protección
- su participación en las decisiones que los afecten.

2.2 Normativa nacional

a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos. II. Marco normativo División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que

asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. sufran a causa o con ocasión de sus estudios. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

10

f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir:

Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.

Objetivos Generales de la educación Parvularia (ley general de educación N° 20.370)

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia, y que sirven de referente obligatorio para la elaboración de estas Bases Curriculares:

a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

Art. 18. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 28. Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d)

Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.

- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples. h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer. k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
 - l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
- m) En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

III.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

3.1. Dignidad del Ser Humano La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser

vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

11

3.2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

3.3 Los principios pedagógicos constituyen un conjunto de orientaciones centrales de teoría pedagógica avalados por la investigación, proveniente tanto de los paradigmas fundantes de la Educación Parvularia, como de las construcciones teóricas que han surgido de la investigación del sector en las últimas décadas. Contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje. Este conjunto de principios permite configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante. Deben ser considerados de manera integrada, sistémica y permanente.

- a) **Principio de bienestar** Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo,

serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar,

12

desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

- b) **Principio de unidad** Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definen ciertos énfasis.
- c) **Principio de singularidad** Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña o niño aprenda a través de diversas formas y ritmos que le son propios y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situado en el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en proceso educativo que se desarrolla.
- d) **Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.
- e) **Principio del juego** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos

del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad.

El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas. Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego.

Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

- f) **Principio de relación** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien, deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.
- g) **Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un

rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicien la conexión con su vida cotidiana. Como Bruner (2003), Piaget (1961), Vigotsky (1933) y otros.

- h) **Principio de potenciación** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

IV.- ÍTEMS IMPORTANTES DEL REGLAMENTO INTERNO EN EDUCACION PARVULARIA.

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas.

Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho.

ARTÍCULO 1°. Objetivos

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

4.1 Horario de Educación Parvularia:

HORARIO	INICIO	TÉRMINO
PRE KINDER	13:00 HRS.	17:00 HRS.
KINDER	8:00 HRS.	12:00 HRS.

• Sanciones al no cumplimiento de horario:

- **Atrasos:** La llegada y salida de los estudiantes al establecimiento debe realizarse puntualmente dentro de los horarios estipulados.

Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad de los padres y/o apoderados y en consecuencia se aplicarán medidas.

Cuando el (la) estudiante acumule 5 atrasos, se considerará como falta leve. En caso de reiterar su comportamiento y acumular sobre 10 atrasos, se considerará como falta grave. Cuando los atrasos sean 20 o más, se configura como falta muy grave.

En todos los casos, las sanciones se aplicarán conforme lo estipula el presente reglamento

- Retiro del alumno durante el período de clases. protocolo
- Organigrama, establecimiento, cargo y función. (Anexo)
- Mecanismos de comunicación (Agenda escolar es la comunicación formal , Vía Web, correo electrónico)
- Sobre materiales solicitados.

- Sobre Uniforme.
- Regular las salidas pedagógicas y a terreno. (autorizaciones, protocolo anexo SECST).
- Sobre inasistencias del niño y niña
- Regular, en materia de alimentación, la educadora sugiere a través de una minuta, tipo colación aportadas por las familias, promoviendo una alimentación saludable.

4.2. Higiene y Salud

Constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están implicadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

Los procesos que el reglamento interno debe regular como mínimo respecto de la higiene, son los siguientes:

En el Liceo Bicentenario San Francisco existen servicios higiénicos independientes para el uso de los alumnos y las alumnas de educación preescolar, de acuerdo a la normativa de salud relacionada con establecimientos educacionales.

- 2 Veces al año se realiza desratización en el deslinde exterior y cordón perimetral.
- 1 vez al mes se realiza sanitización a los servicios higiénicos del establecimiento.
- 2 veces al año se realiza desinsectación a la cancha, casino, bodegas, sala multiuso, oficinas y salas de clases.

Todos estos procedimientos están autorizados por el Seremi de salud y se realizan día sábado, para evitar intoxicación a los miembros de la comunidad educativa.

- Diariamente se realiza aseo después de cada jornada (mañana y tarde)

4.3. Seguridad (anexo protocolo)

Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia.

Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.

En razón de lo mencionado precedentemente, en el reglamento interno será necesario referir, a lo menos, a lo siguiente:

- Deberá elaborarse un Plan Integral de Seguridad, el cual deberá contemplar medidas preventivas y de emergencia, siguiendo los lineamientos de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación o la que en futuro la reemplace.
- La Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación orienta a los División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia, establecimientos educacionales a fomentar la capacidad progresiva que tienen niños y niñas de tomar decisiones respecto a la valoración de la vida, de su cuerpo, bienestar y salud.

También se refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra, la comunidad educativa en su conjunto debe ser capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- El Plan Integral de Seguridad, deberá validarse por un experto, el cual podrá ser un prevencionista de riesgos, mutual, Bomberos, Carabineros, la Municipalidad correspondiente y otros organismos

similares para aquellos establecimientos que cuentan con autorización de Funcionamiento.

- Se deberá constituir un Comité de Seguridad Escolar, tal como lo menciona la Política de Seguridad Escolar y Parvularia. Cuando y cuando no sea posible, se deberá designar un directivo, docente o técnico de Educación Parvularia del establecimiento como Encargado de Seguridad que tendrá como especial misión liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencia.
- El Plan Integral de Seguridad deberá contener un Plan de Acción frente a emergencias y un Protocolo de actuación ante accidentes.
- El Plan de acción ante emergencias debe responder eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad del establecimiento y su entorno presentan, y contemplar acciones específicas para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- El protocolo de actuación frente a accidentes que afecten a niños y niñas al interior del establecimiento educacional señalará, al menos, en qué situaciones se le derivará a un centro asistencial y la persona responsable de dar aviso a padres, madres y/o apoderados.

El establecimiento educacional deberá mantener un registro actualizado con los datos de contacto de padres, madres y/o apoderados en caso de emergencia.

- Informar en términos generales a la comunidad educativa, especialmente las familias, sobre las acciones que se seguirán en caso de cortes de agua, luz y electricidad, sismos, incendios y robos. Esto es fundamental ya que así las familias podrán anticipar las acciones que deben llevar a cabo en caso de suspensión de actividades para así hacer más expeditos los procesos y conocer de manera oportuna la situación de bienestar de niños y niñas.
- Informar a las familias sobre los principales elementos del plan preventivo,

el que debe ser elaborado con toda la comunidad

educativa, actualizado de forma permanente y conocido ampliamente. En la elaboración del Plan de Acción de Emergencia y en el Protocolo de Actuación ante accidentes, se sugiere atender a lo siguiente:

-Seguridad en situaciones de la rutina diaria, tales como: recepción de niños y niñas, momento de la ingesta, momento de hábitos higiénicos, momento de descanso o siesta, actividades en el aula, actividades en el patio, salidas pedagógicas, retiro de niños y niñas.

-Es necesario que, al menos, se refiera a medidas preventivas y a las acciones en el caso de que se presente, a las Orientaciones para elaborar un reglamento interno en Educación Parvularia un accidente o emergencia, así como a medidas posteriores, señalando quien será el o la responsable de cada acción.

-Acciones para seguir en caso de emergencias de origen natural como sismos, inundaciones, tsunamis, erupciones volcánicas, entre otros.

-Acciones para seguir en caso de emergencias de origen humano como robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, entre otros.

4.4. Convivencia y Buen Trato

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos.

Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas. En relación con lo

anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
- El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativos. División de Políticas Educativas, Subsecretaría de Educación Parvularia. Estas orientaciones se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019, la que constituye un marco para las acciones que el Ministerio de Educación impulsa en favor del objetivo de aprender a vivir juntos.

La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental que debe ir enmarcado en los reglamentos internos cuando se regule la convivencia, esto revela y releva que son ellos y ellas quienes deben ejercer sus derechos de acuerdo con su edad y grado de madurez con el debido acompañamiento de las y los adultos.

- El rol de las y los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de niños y niñas deberá variar gradualmente de acuerdo con la evolución

de las facultades de éstos.

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros.

- En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- En virtud de lo anterior, las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa

Los contenidos mínimos que posee este reglamento de convivencia son:

1. **Protocolos de actuación.** Es especialmente relevante contar con protocolos de detección, primera acogida e intervención de situaciones de vulneración de derechos en cualquiera de sus tipologías (agresión sexual, maltrato físico, psicológico, negligencia; y abandono).

Es necesario que los equipos de los establecimientos de Educación Parvularia sean sensibles a sus necesidades e intereses, que cuenten con habilidades para la detección temprana de situaciones de maltrato y para una respuesta oportuna y pertinente.

2. Descripción de las conductas que constituyen una infracción a la

sana convivencia, su gradualidad (por ejemplo, categorizar las faltas en leves, graves y muy graves) y sus respectivas sanciones, si correspondiere, considerando siempre los principios del debido proceso, proporcionalidad y desarrollo de un justo procedimiento previo a la aplicación de las medidas o sanciones que describa las acciones que componen el mismo, entre ellas, la oportunidad de efectuar descargos, los responsables del mismo, así como los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.

3. Las normas, sanciones y mecanismos de resolución de conflictos deben ser adecuados a la realidad de la comunidad y sus integrantes.

4. Medidas pedagógicas y formativas: las sanciones en el ámbito de la Educación Parvularia sólo debieran estar establecidas para los adultos que integran la comunidad educativa (Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia) (Orientaciones para elaborar un reglamento interno en Educación Parvularia) no para los niños y niñas, respecto de los cuales se podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño o niña empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

En ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas, entre otras que puedan afectar. Se sugiere que:

4.1. Las sanciones que se apliquen a los adultos que componen la comunidad educativa deben tener como base aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.

4.2. Los integrantes adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones de violencia psicológica, física, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa, conforme a lo que señala el mismo reglamento.

Dentro de estas situaciones se debe considerar las situaciones de violencia u hostigamiento efectuadas a través de medios tecnológicos. La comunidad integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el educativa debe contemplar instancias eficientes para la difusión y normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje. El comprensión del Reglamento de Convivencia por parte de quienes la estudiante que comete una falta grave recibe una citación a sus padres de

conforman.

4.3. El reglamento debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. En el caso de la Educación Parvularia, es importante avanzar hacia la elaboración de estrategias simples para que los niños y niñas participen activamente en la formulación del reglamento, consultándoles y considerando su opinión, como también, para su posterior conocimiento. Se socializará en consejo de profesores del establecimiento.

5.- Faltas y Sanciones

Definición de las faltas: La Unidad Educativa Preescolar de nuestro Liceo Bicentenario San Francisco se preocupa de promover un ambiente positivo y propicio para el buen desarrollo de todas sus actividades, que sean reflejo de los valores que el establecimiento inculca a sus estudiantes.

Es por esto que serán consideradas faltas aquellos actos que de diversas formas interfieran en este objetivo escolar.

Las faltas serán clasificadas según el grado y gravedad de la transgresión en: - Faltas leves - Faltas graves - Faltas muy graves

a) Faltas leves: Se considerarán como faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa y que sean pasajeras, no permanentes o repetitivas. La reincidencia de la falta se entenderá a partir de la segunda vez en que ésta ocurra.

b) Faltas graves: Se considerarán como faltas graves la reincidencia de faltas leves; aquellas actitudes y comportamientos intencionados que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros

parte de la educadora de Párvulos.

c) Faltas muy graves: Son aquellas que afectan la dignidad, la integridad física, psicológica, moral y/o la seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad Preescolar de nuestro Liceo Bicentenario San Francisco, incluido el propio alumno/a. El alumno/a que comete una falta muy grave recibe una citación a sus padres por parte de Dirección de Convivencia

El Rector de nuestro Liceo Bicentenario San Francisco, en conjunto con la Dirección de Convivencia Escolar, tomará la decisión sobre las consecuencias que tendrá el estudiante que incurra en una falta muy grave, en reiteradas veces pudiendo establecerse desde la condicionalidad por diversos períodos, hasta la cancelación definitiva de la matrícula, garantizando en todo momento el debido proceso.

INFRACCIONES QUE ORIGINAN LA MEDIDA

Categoría A; LEVE /Categoría B: GRAVE / Categoría C: MUY GRAVE

6.-Tipificación de las Faltas

De acuerdo a la gravedad de la falta se informará a los apoderados por escrito o en una entrevista con la educadora, la coordinadora y/o la Directora de Convivencia

a) Falta Leve:

Alteran levemente la convivencia dentro de la Unidad de pre escolar de nuestro Liceo Bicentenario San Francisco, sin atentar contra la integridad psíquica o física de cualquier persona que integre la comunidad escolar.

Se producen por no respetar las normas básicas de convivencia, responsabilidad y/o disciplina. Las faltas leves quedarán registradas en la agenda escolar o en el registro de observaciones de la educadora.

Faltas:

- No mantener actualizados los datos del niño o niña.
- Llegar tarde al inicio de cada clase (atraso)

- No traer firmada la libreta, circulares, autorizaciones u otros.
- No cumplir con tareas
- No trabajar en clase
- Jugar durante la hora de clase
- Realizar una actividad diferente a la asignada
- Comer en clase
- No respetar el uniforme establecido por nuestro establecimiento.

b) Falta grave:

Atentan contra los valores fundamentales que forman parte del Proyecto Educativo del Liceo Bicentenario San Francisco, como son la fraternidad franciscana, sencillez franciscana, equidad y compromiso. La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción. Se consideran también faltas graves aquellas faltas leves que son reiteradas y no hay una disposición de cambio frente a ellas. Algunas faltas graves son:

Faltas:

- No contestar el teléfono cuando la educadora o inspectora se trate de comunicar con el apoderado en caso que la situación lo requiera (accidente escolar, problemas de control de esfínter, entre otros)
 - Faltas de respeto a la educadora de párvulos y asistente de la educación, como desobediencias y/o agresiones verbales o físicas.
 - Inasistencias a clases sin justificación.
 - Faltar a la verdad.
 - Reiteración permanente de faltas leves
 - Molestar reiterada y/o gravemente a otros estudiantes.
 - Intentar escaparse del colegio
-
- Impertinencias graves y/o faltas de respeto graves de los apoderados en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa en distintas situaciones
 - Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia, en simulacro o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del alumno o de algún miembro de la comunidad
 - Inasistencias a reuniones y/o citaciones de apoderados sin justificación

- inasistencias a clases de forma permanente sin justificación. ●
- Cualquier daño material se considerará una falta grave y los padres y/o apoderados deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.

c) Falta muy grave

Son aquellas que ponen en peligro el proceso pedagógico, el aspecto psicológico, la integridad moral o la salud y seguridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa o terceros.

La naturaleza de la "gravedad" se determina por las circunstancias y consecuencias de la acción. Se consideran también faltas gravísimas aquellas faltas graves que son reiteradas y no hay una disposición de cambio frente a ellas.

Estas faltas quedan a consideración del equipo de educación parvularia en conjunto con la Dirección de convivencia escolar dando aviso al Rector del Liceo Bicentenario San Francisco faltas gravísimas son:

Faltas:

- Retiro del estudiante por personas no autorizadas y/o con credencial, sin aviso por escrito, en caso de ser menor de edad debe ser autorizado por el apoderado (no menor que 15 años).
- Agresión física o verbal al personal del establecimientos, por el apoderado en diferentes contextos (entrevistas, actos, misas etc.) ● Agresión que resulta en lesiones físicas o psicológicas graves constatadas a otro alumno.
- Agresión física o psicológica de un padre y/o apoderado, hacia un adulto.
 - Acciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de la comunidad educativa.
 - No retirar al estudiante a la hora que corresponda (17:00 hrs.) Con un margen de 60 minutos y sin aviso. En caso de no contestar el padre y/o apoderado se llevará al niño a carabinero dejando constancia de lo sucedido.

Sanciones que se aplicarán en la Unidad de pre básica del Liceo Bicentenario san Francisco:

Las sanciones siempre tienen un carácter formativo y de reparación. Ante cada error o falta cometida existe el diálogo para buscar sus causas y entender las razones que llevan a una sanción, estas conductas quedarán anotadas en el registro de entrevistas del estudiante.

De acuerdo a la gravedad de la falta, la Unidad Educativa de Pre Básica del Liceo Bicentenario San Francisco posee estas alternativas de sanciones:

- **Diálogo formativo y correctivo:** es la llamada de atención que hace la educadora de Párvulo u otra autoridad escolar ante una falta de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- **Entrevista a los padres por la educadora:** en caso de que la conducta sea reiterativa, la educadora procederá a entrevistarse con los padres para que ésta sea trabajada.
- **Entrevista a los padres por la Coordinadora y/o con el Orientador (a)** previa derivación por parte de la Educadora de Párvulos
- **Entrevista a los padres por Dirección de Convivencia:** en caso en que no se vea mejoría en la conducta del niño, los padres serán llamados por la Dirección de convivencia escolar, en donde se tomarán las sanciones pertinentes, que puede ser hasta la

cancelación de la matrícula del alumno/a por parte del comité de convivencia escolar.

- **Cambio de apoderado:** En el caso de que el apoderado renuncie a su condición de tal, reiteradas citaciones o entrevistas con el apoderado por una misma situación, sin solución alguna, se procederá al cambio

de apoderado. (si lo amerita por no cumplimiento del anterior) o no acate alguna de las disposiciones contenidas en el proyecto educativo, reglamento de convivencia escolar, etc

- **Derivación y/o denuncia en caso de vulneración de derechos del niño o niña a la institución que corresponda.**

De acuerdo a los planes de acción acordados en la entrevista con la Dirección de Convivencia escolar, cuando el niño presente episodios que deriven en peligro físico o psicológico para él y sus pares, los padres o apoderados, serán llamados para retirar al niño(a) del Liceo antes de la hora de salida. De esta manera protegeremos también la imagen del niño(a) frente a sus compañeros y demás apoderados.

Las faltas graves y muy graves de disciplina serán evaluadas siempre por el Consejo de profesores, ocasión en la que se tomarán las medidas y sanciones pertinentes.

ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Equipo Directivo: La responsabilidad última en la convivencia escolar en el establecimiento se encuentra en manos del Equipo Directivo presidido por el Rector/a; Director/a de Convivencia, Director/a de Pastoral, Director/a Académica y Director /a de Recursos.

Este equipo tiene las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar planes y protocolos que prevengan la violencia escolar en el establecimiento.
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
 - Conocer y resolver los informes de investigaciones presentadas por la Dirección de Convivencia Escolar.

ANEXOS

Director/a de Convivencia: Es miembro del Equipo Directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el plan estratégico de gestión de la convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

Consejo escolar: Lo integran el Equipo Directivo, representantes de la entidad sostenedora, representante de los profesores, representante de los estudiantes, representantes de los padres, apoderados y representante de los asistentes de la educación.

Tiene derecho a ser informado y consultado sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar.

Este consejo escolar sesionará de acuerdo a la normativa educacional.

Consejo de Profesores: Este consejo está conformado por el equipo docente del establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto a temas de convivencia escolar. Trimestralmente el consejo se reunirá para revisar la situación de los estudiantes con dificultades en convivencia escolar para generar propuestas de trabajo que serán entregadas a la Dirección de convivencia.

El Consejo de profesores podrá subdividirse en consejos de convivencia por nivel de enseñanza.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- 1.- PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES.
- 2.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA)
- 3.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.
- 4.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
- 5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- 6.- PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA CLASSROOM, PLATAFORMAS ONLINE, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS MEDIOS DIGITALES
7. PROTOCOLO REGISTRO PÚBLICO
8. PROTOCOLO DERIVACIÓN A PROGRAMAS EXTERNOS
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR

1.- PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES.

El Decreto 313 en su artículo 3º de la ley Nº 16.744 del Ministerio de Educación, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de Accidente Escolar: (decreto 313): “Un accidente escolar es toda

lesión 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 consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales”. En caso de accidente escolar, todos los estudiantes desde pre-Kínder hasta cuarto año medio estarán afectos al Seguro Escolar entregado por el Estado para ser utilizado en los servicios médicos públicos, desde el instante en que son matriculados por su apoderado”.

Función de Primeros Auxilios: el lugar físico sólo dispone de equipamiento para

una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero, entre otras).

Objetivo: Proporcionar la máxima seguridad y bienestar físico y psíquico a los alumnos.

Horario de atención de primeros auxilios: El horario oficial es de lunes a viernes, de 08.30 a 16.30 horas, durante el período normal de clases.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado: informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si tuviera, es decir: Teléfonos de red fija y celular; Correo electrónico; Centro de atención privado en que tiene convenio o seguro (Si no cuesta con ello debe ser remitido al Servicio Público según corresponda)

Registro de información de Emergencia de Estudiantes.

El Liceo al momento de matricular o renovar la matrícula, deberá solicitar información básica y esencial para casos de accidentes o enfermedades que puedan sufrir estudiantes. Los padres y apoderados o responsables deberán entregar y facilitar la entrega de esta información. Los datos mínimos que deberán entregarse son:

Nombre completo del estudiante, RUN, Teléfonos de contacto (idealmente 2), Domicilio actualizado del estudiante, correo electrónico.

Toda información que el padre o apoderado estime relevante y conozca sobre la salud de su pupilo, como por ejemplo alergia o intolerancia a determinados medicamentos.

Además, el padre o apoderado deberá informar en este mismo acto, sobre la existencia de un seguro privado y decisión de ante un accidente o enfermedad su pupilo sea traslado a determinado centro asistencial. En este caso deberá entregar el nombre del lugar, dirección exacta y teléfono de contacto del recinto asistencial o de emergencia.

Esta información permitirá al Establecimiento Educacional en caso de enfermedad y/o accidente escolar, tomar contacto telefónico o por cualquier otro medio como mensajería u otro, con su padre, madre y/o apoderado para informarle los hechos sucedidos e impartir instrucciones para hacer efectivo el Seguro Escolar.

Este registro estará a cargo de la Dirección de Convivencia del establecimiento, su uso será restringido y confidencial. Se confeccionará en base a la información entregada y declarada por los padres y/o apoderados durante el proceso de matrícula. Será responsabilidad de estos últimos entregar dicha información de manera precisa, al establecimiento, y de informar cualquier cambio en los datos personales, y cambios o información relevante respecto de la salud de los estudiantes.

Normas Generales y forma de actuación

En el caso que el estudiante esté siendo tratado con medicamentos prescritos por un médico, el apoderado deberá notificar por escrito al colegio si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar.

En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado o en su defecto con algún familiar a quien se haya autorizado, en la agenda escolar para que el apoderado acuda a retirar al alumno.

En caso de Accidente Escolar la encargada de primeros auxilios del establecimiento tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

CASO 1

En caso de enfermedad o accidente leve que permita al estudiante volver a la sala de clase.

Estudiantes que presenten: Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves, caídas o golpes leves.

El o la estudiante será evaluado, observado y se le prestarán primeros auxilios. Cabe destacar que el encargado de primeros auxilios no está autorizado a dar medicación alguna al alumno sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases con el pase respectivo y se enviará comunicación para el apoderado

CASO 2

En caso de enfermedad o accidente leve y el alumno debe retirarse del Colegio

Estudiantes que presenten: vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal. En los casos que el accidente requiera atención médica, el encargado de primeros auxilios del Colegio realizará una evaluación inicial y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente. El o la estudiante deberá ir por sus pertenencias a su sala y esperar su retiro en primeros auxilios

CASO 3

En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital o atención urgente

Estudiantes que presenten: caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras,

atragantamiento por comida u objetos.

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar a la encargada de primeros auxilios para brindarle la primera asistencia de acuerdo con sus competencias. En paralelo se informará al apoderado para que se dirija a la clínica o centro de atención pública a la brevedad. Si la gravedad del alumno requiere atención médica urgente, éste será trasladado, de forma inmediata, al centro asistencial público más cercano.

Estudiantes que presenten: convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardiaco-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, dolor de abdomen agudo, hemorragias.

La encargada de primeros auxilios contactará, según corresponda, al Centro asistencial público más cercano o clínica, en caso de que el apoderado declarado tener contratado un seguro privado, para que envíe una ambulancia con urgencia al Colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado, se realizan las primeras atenciones y se informará al apoderado para que se dirija a la clínica o centro de atención pública a la brevedad. El Colegio designará a un encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar.

CASO 4

Casos de atención con traslado no urgente

Estudiantes que presenten: contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras, etc.

Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

Se atiende al alumno en primeros auxilios, donde se practican las primeras atenciones e, inmediatamente, se contacta al apoderado para que retire al alumno y lo traslade a la clínica o centro de atención pública. El o la estudiante deberá ir por sus pertenencias a su sala y esperar su retiro en primeros auxilios. Quien realice el traslado deberá registrar su firma en el libro de retiro y llevar el documento de accidente escolar.

*En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, se hará el traslado desde el Colegio al servicio de urgencia respectivo, mientras

CASO 5

Casos de atención por Accidente o enfermedad ocurridos en Salidas Pedagógicas o Actividades Extracurriculares

Estudiantes que presenten: En caso de que algún estudiante durante la realización de una Salida Pedagógica o Actividad Extracurricular oficial fuera de las dependencias del recinto del establecimiento y que presente malestar físico por enfermedad o accidente escolar, el liceo se pondrá en contacto con el apoderado o, en su defecto, con algún familiar que haya sido autorizado en la agenda escolar para que el apoderado acuda a retirar al alumno. Deberá a su vez informar de inmediato a la Dirección de Convivencia Escolar.

En caso de accidente escolar fuere de carácter grave, la encargada o responsable de la actividad o en subsidio otro miembro del establecimiento, tomará contacto con su apoderado para informarle los hechos sucedidos, procediéndose de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. El estudiante será acompañado en todo momento por

un funcionario del liceo, si el servicio de urgencia lo permite, quien permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

*En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, se hará el traslado desde el Lugar de la actividad o Salida Pedagógica al servicio de urgencia respectivo, o más cercano mientras tanto se procurará contactar al apoderado para que se dirija al encuentro de su hijo/pupilo. *

NÚMEROS DE EMERGENCIA

☒ **HOSPITAL PADRE HURTADO** Esperanza 2150, Paradero 28 de Santa Rosa San Ramón /Teléfono: 225760600- 225760601 – 225760602 SERVICIO DE URGENCIA ADULTO: Teléfonos: 225760708 y 225760865, las 24 horas. ☒ **AMBULANCIA 131**

☒ **CESFAM LABANDERA** Luisa Villa Velásquez+56 2 2576 1902 ☒ **CESFAM MALAQUÍAS CONCHA** Av. Linares 0581 (paradero 20 de Santa Rosa) 25263062-25114258 Correo: malaquias0585@yahoo.com ☒ **CESFAM LA GRANJA** Av. San Gregorio 028 (paradero 23 de Santa Rosa)Teléfonos: 25760250-25760251

Correo: eslagranja@gmail.com

MEDIDAS PREVENTIVAS

- ❖ Encargada de primeros auxilios mantendrá un panel informativo con acciones que todos deben considerar ante una emergencia (crisis de pánico, convulsiones, descompensación por diabetes, alza de presión, etc)
- ❖ Se realizarán intervenciones en recreo respecto a acciones que favorezcan una vida saludable y la importancia del autocuidado como primer factor protector, evitando accidentes de mayor gravedad en el establecimiento.
- ❖ Se generará apoyo de “brigada escolar” en los recreos, para vigilancia y prevención de accidentes escolares.

2.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA).

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del Liceo y de quienes visitan sus dependencias, ante situaciones como: sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado y cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El Liceo deberá contar con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

- ❖ Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as), mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia. ❖ El Liceo deberá señalar adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.

Para resguardar la seguridad de los estudiantes, se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destacan:

- ☒ Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
- ☒ Designación de sectores para estacionamiento, con el objeto de los estudiantes bajen y suban desde los vehículos en que se trasladan. Con el objeto de mantener despejadas las salidas de emergencia del colegio, los vehículos deberán detenerse y/o estacionarse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamientos, etc.
- ☒ Registro de toda persona que ingresa al establecimiento.
- ☒ Entrega de identificación para permanencia en el establecimiento.

PROCEDIMIENTO: EVACUACIÓN DEL LICEO

El Director y/o Equipo Directivo informarán necesidad de evacuación mediante:

- ☒ Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada. ☒ Toque de timbre o campana de manera intermitente (salida general). ☒ Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué deben hacer los profesores?

- ☒ Mantener la calma y darle instrucciones a las estudiantes para que vayan

- ☑ caminando rápidamente a la zona de seguridad.
- ☑ Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ningún estudiante permanece dentro de ella.
- ☑ Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
- ☑ Permanecer atento a las indicaciones de la Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.
- ☑

¿Qué deben hacer los estudiantes?

- ☑ A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
- ☑ Organizar a las estudiantes en círculo en la zona de seguridad correspondiente.
- ☑ Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona.

¿Qué deben hacer los padres?

- ☑ Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o alrededores al establecimiento, entre otros:
- ☑ Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al Liceo para saber cómo se encuentran las estudiantes.

Si ha decidido que desea retirar a su hija del establecimiento:

- ☑ Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
- ☑ Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hija, como habitualmente se hace.
- ☑ Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a las estudiantes con nuestro propio actuar.

¿Qué deben hacer los visitantes?

- ☑ Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.

- ☑ Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón si un funcionario de la institución se lo solicita.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

- ☑ A la señal toque de campana, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
- ☑ Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre. ☑ En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del Rector y del equipo de Gestión para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna

- ❖ El Encargado de Seguridad junto al Rector del establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana o

26

megáfono o información directa a cada docente.

- ❖ La Rectoría y el Equipo Directivo determinan retorno a aulas u otras dependencias de la escuela.
- ❖ En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad.
- ❖ En caso de masivo retiro de estudiantes: Los Asistentes y los profesores que no tengan jefatura por horario deben colaborar en el retiro de las estudiantes.
- ❖ De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
- ❖ La Dirección y Equipo Directivo determinarán la necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución previa evaluación de la situación.

Formas de actuación específicas (CASOS)

CASO 1: Grupo de personas externas que quieran ingresar al establecimiento

Antes de la emergencia

- ☑ Mantener la puerta principal del establecimiento cerrada. ☑ Las personas encargadas de mantener las puertas cerradas son: –
Portero
– Recepcionista

☒ Dar aviso de inmediato a un integrante del equipo directivo ☒ De evidenciar en el grupo de personas hostilidad y violencia para irrumpir en el establecimiento, se solicita al personal no incurrir en acciones temerarias para confrontarlos. En lo posible registrar la hora del hecho.

☒ Llamar de manera inmediata al plan cuadrante de carabineros 96233142 o a la comisaría de San Ramón 22-9223100. Esta acción deberá ser realizada bajo la expresa indicación de un miembro del equipo directivo y será realizada por secretaria del rector.

A la brevedad se informará al equipo de convivencia para que se active el protocolo y se dé aviso al personal presente en el establecimiento. Ante lo cual, se debe proceder de la siguiente forma:

Los alumnos de enseñanza media deberán dirigirse al gimnasio del liceo, no importando la actividad que se desarrolle en ese momento y privilegiando su integridad ante sus pertenencias.

Los alumnos de pre básica a octavo básico esperarán en sus salas las indicaciones que correspondan. Cualquier permiso solicitado por los alumnos para salir de la sala queda inmediatamente prohibido.

Dependiendo del escenario que se presente en la emergencia, se autorizará a los padres y apoderados entrar a buscar a sus pupilos a la sala. Es el adulto presente en la sala quien entrega al estudiante para su retiro y deberá quedarse con el curso mientras se desarrolle la salida de todo el alumnado. En esta circunstancia, no corren los horarios predeterminados para los bloques de clase.

Los libros de clase deben ser resguardados en ese momento por funcionario a cargo del curso. Estos tendrán en la contraportada un listado adicional del curso en hoja oficio, el cual “solo” debe ser usado para registrar los retiros de los estudiantes. En caso de libro digital, para docentes deben hacer entrega de nómina a cada curso para que el docente del momento registre su salida.

En caso que el grupo de personas externas exijan el desalojo del establecimiento,

✓ Mueve la manguera de un lado al otro.

✓ Aléjate y repite el procedimiento si las llamas se reavivan.

✓ Retírate inmediatamente del lugar si no puedes extinguir el fuego.

Los paradocentes ingresarán a cada sala a informar a los docentes que los estudiantes deben mantenerse en su sala de clases, para su resguardo. Esto dependiendo del lugar donde se produzca la emergencia incendiaria o símil. El curso que se vea en riesgo en su sala ante esta situación, deberá ser llevado al lugar que el miembro del equipo directivo o encargado de seguridad, destine como seguro. Esto se debe realizar en orden y cautelando siempre la integridad y seguridad del alumnado y de los funcionarios a cargo del curso. De realizarse la evacuación externa, se realizará desde la misma sala y ocurrirá ante la indicación expresa del miembro del equipo directivo a cargo en el orden que se indique.

se realizará la evacuación externa del alumnado y del personal presente ese día, dirigiéndose los mencionados al santuario de la Inmaculada Concepción, ubicado al costado norte del Liceo. Esto se realizará desde las salas de clase y bajo las expresas indicaciones del miembro del equipo directivo a cargo.

En este caso, el funcionario a cargo del curso deberá velar porque no queden alumnos en la sala al salir y agruparlos en el santuario. Verificar que los que están presentes en el libro, estén presentes en el santuario y registrar los retiros que puedan hacer los padres o apoderados ante la situación de emergencia.

CASO 2: En caso de incendio o irrupción de elemento antidisturbios

☒ Dar aviso de inmediato a un integrante del equipo directivo. ☒ En caso de ser necesario comunicarse 5ª compañía de bomberos de La Granja (2) 5253323 – 5254735. Esto debe ser realizado por el funcionario.

Los auxiliares, docentes, paradocentes o cualquier adulto responsable deberá utilizar los extintores para aplacar el fuego mientras llega el cuerpo de bomberos. Esto siguiendo las indicaciones que se dan a continuación:

✓ Quitar el pasador de seguridad del extintor.

✓ Apunta la manguera hacia la base del fuego

✓ Aprieta la palanca.

Se solicita a los funcionarios manejar toda la situación con calma y prudencia, invitándolos a no actuar por iniciativa propia, sino que siempre siguiendo las indicaciones que emanen de la persona responsable en el establecimiento.

Números de emergencia

☒ Para ambulancias es 131

☒ Bomberos es 132

☒ Carabineros: 133

☒ Policía de investigaciones: 134

☒ Fono Drogas: 135

☒ 3ª Compañía de Bomberos - La Heroica

Av. Vicuña Mackenna Nº 97, San Ramón

(+56-2) 2222-7322

(+56-2) 2222-7333

3.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Los planes y programas de estudio según la naturaleza de los mismos podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas las que son una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula por tanto estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes.

Para la realización de estas actividades el docente a cargo deberá informar y tramitar previamente ante la Dirección del establecimiento la autorización para la salida pedagógica, señalando a lo menos:

- ❖ Fecha
- ❖ Lugar
- ❖ Hora de salida y de llegada
- ❖ Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- ❖ Además, deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

Este formato será entregado a la coordinación correspondiente, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes para ser firmados por los padres de familia de los estudiantes participantes de la salida, para su aprobación. ***Ningún alumno/a saldrá del Liceo sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.***

Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios, éstas actividades deben ser visadas por coordinación o dirección académica.

Debe entregar las autorizaciones a secretaria del área de convivencia escolar, una vez 28

revisada con la asistencia del curso y registrar salida en libro destinado al retiro de

estudiantes durante la jornada escolar.

El vehículo contratado por el Establecimiento para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.

El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Coordinación correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a Dirección de Convivencia.

Sé prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento de Convivencia.

El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por el Rector a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.

Estas solicitudes se formalizarán por escrito a lo menos 15 días antes de la fecha programada para su realización.

Procedimiento para el día de la salida

Los estudiantes deben llegar en su horario normal a clases (08:00 hrs.), El profesor deberá realizar lo siguiente en el mismo orden:

- ❖ Pasar la asistencia y registrarla en el Libro de Clases.
- ❖ Firmar las dos primeras horas en el Libro de Clases.
 - ❖ En el Leccionario, registrar la fecha y “Salida Pedagógica a ...” (especificando el lugar).
 - ❖ Entregar el Libro de Clases al Inspector para que revise y verifique la

asistencia.

- ❖ Mantener a los alumnos(as) en la sala y en orden durante todo el tiempo previo a la hora de partida.
- ❖ Supervisar que los alumnos estén vestidos con su uniforme o buzo completo de acuerdo con el Reglamento Interno del colegio.
- ❖ Registrar salida en libro ubicado en recepción del establecimiento. ❖ Las autorizaciones deben ser entregadas en inspección básica con secretaria de convivencia escolar.

4.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

No quisiéramos nunca como establecimiento vernos involucrados en el abuso sexual infantil, sin embargo, es un flagelo y una realidad que convive cotidianamente cerca de nosotros.

Los estudiantes, sin importar su condición social, el lugar donde vivan, ni su edad, son víctimas diariamente de este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Medidas Generales del sistema preventivo:

- ❖ En conversaciones con estudiantes, no se debe estar a solas y las oficinas deben tener visibilidad desde el exterior.
 - ❖ En una reunión o entrevista, no es aconsejable pasar mucho tiempo con un estudiante.
 - ❖ Ningún funcionario(a) debe consumir o proporcionar alcohol o droga durante su jornada de trabajo.
 - ❖ Ningún funcionario(a) puede regalar dinero a los estudiantes, durante su jornada de trabajo.
 - ❖ Ningún funcionario(a) puede mantener secretos con estudiantes, sin que estén informados sus apoderados y/o Escuela.
- ❖ Evitar mantener contacto a través de teléfono o correo electrónico con los estudiantes.

- ❖ Ningún funcionario podrá tener contacto a través de redes sociales con estudiantes, salvo que esté claramente evidenciado su relación con el proceso educativo.
- ❖ Evitar transportar en vehículo algún estudiante sin la presencia de un adulto u otro estudiante, salvo en emergencias.

- ❖ Ningún funcionario(a) podrá visitar la casa de un estudiante, sin la autorización del apoderado.
- ❖ Ningún funcionario(a) usará un lenguaje soez con estudiantes. ❖ Ningún funcionario(a) podrá violar la privacidad sacando fotos y publicarlas en las redes sociales.
- ❖ El material mediático utilizado para el proceso educativo de los estudiantes, a través de (videos o internet) debe estar estrictamente acorde a la edad del educando.
- ❖ En las actividades extra programáticas, como salidas, viajes, jornadas, los estudiantes deberán estar acompañados(as) a lo menos por dos adultos en forma permanente.
- ❖ En alguna salida, los estudiantes que deban quedarse a dormir, no deben hacerlo en la misma pieza que los adultos.
 - ❖ Los baños y camarines no pueden ser utilizados por personas que no son del establecimiento, durante la jornada escolar o en una actividad extra programática.
 - ❖ Nadie puede ingresar a los camarines cuando están siendo utilizados por los estudiantes salvo que sea un funcionario(a) del mismo género.
 - ❖ El cambio de ropa o muda de un estudiante, con o sin discapacidad, se realizará previa autorización del apoderado, vía telefónica o escrita, siempre que la escuela cuente con los insumos.
 - ❖ Cuando queda al descubierto una acusación falsa, el causante tiene la obligación de ofrecer disculpas.
 - ❖ Hacer todo lo posible para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada

PASO 1

Detección o sospecha de un caso de Abuso Sexual Infantil

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de Abuso sexual sobre algún alumno/a tiene la obligación de poner en conocimiento al rector y Dirección de Convivencia correspondiente, quien deberá tomar un acta de recepción de la sospecha.

PASO 2

Acciones inmediatas

Al tomar conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el establecimiento educacional deberá generar las acciones necesarias para proteger al alumno afectado, evitando que esta información se divulgue al interior del establecimiento y que el alumno/a y su familia se vean expuestos.

-Acoger al alumno/a, escuchar su relato sin emitir juicios o forzar al alumno/a, registrando textualmente su relato.

-En caso que el abusador sea un miembro del establecimiento educacional, se deberá distanciar inmediatamente al supuesto abusador de la víctima, se realizará la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho y proceder de acuerdo a lo indicado en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la red educacional Santo Tomás de Aquino y el RICE.

Una vez que ya se posea información correspondiente, Rectoría del establecimiento, como cualesquier trabajador del establecimiento que tome conocimiento de hechos que pudieren configurar una agresión o hecho de connotación sexual tiene la obligación de generar la denuncia por sospecha o develación (existencia de un relato) de un eventual caso de abuso sexual infantil, en las instituciones correspondientes Fiscalía (art. 175 cpp.) antes de las 24 horas siguientes desde que toma conocimiento, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal.

Para efectuar correctamente este procedimiento, se deben seguir las siguientes indicaciones:

1. **Tomar contacto con el apoderado/a o adulto responsable para informar de lo ocurrido** y de las acciones que tomará el establecimiento en caso de que el agresor sea de la familia, externo a la familia o sea un colaborador del establecimiento educacional, así como pondrá en conocimiento sobre las acciones judiciales a tomar.

2. Para todos los efectos de comunicación e información hacia la comunidad escolar, **será Rectoría del colegio quien entregará la información, mediante un comunicado, siendo el único vocero oficial.**

3. **En el caso de que el abusador sea un miembro colaborador del establecimiento educacional,** se procederá de acuerdo a lo indicado en este

documento y el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la red educacional Santo Tomás de Aquino

PASO 3

Recogida y Análisis de antecedentes

Una vez hecha la denuncia en Carabineros o Fiscalía, serán las instituciones judiciales las encargadas de investigar la existencia o inexistencia de lo sospechado.

Las medidas específicas de protección, las tomarán las instituciones pertinentes, producto de la denuncia que se realice.

PASO 4

Si el agresor es un miembro del establecimiento

En caso de que el agresor sea un miembro del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas correspondientes:

- ❖ Avisar al Rector del establecimiento.
- ❖ Suspender al supuesto agresor hasta que se esclarezcan los hechos denunciados.
- ❖ Realizar sumario interno.
- ❖ De acuerdo a los resultados de la investigación dentro de un periodo de 24 horas, se realiza denuncia en Ministerio Público, Carabineros o PDI quién comenzará la investigación de los hechos corresponde
- ❖ exclusivamente a la Fiscalía.
- ❖ Colaborar con la Fiscalía, en lo que necesiten para su investigación.
- ❖ Durante el proceso de investigación, se tomarán todas las medidas para asegurar a las partes el respeto por su identidad, privacidad, intimidad y honra, por lo que la investigación será llevada de manera reservada.

- ❖ La Psicóloga del ciclo realiza seguimiento del caso, monitoreando al estudiante. Además, se supervisará los espacios de derivación externa y los procesos judiciales. Se mantiene informado al profesor jefe.
- ❖ En todos los pasos anteriores es de suma importancia el resguardo de la confidencialidad. En caso de que existan adultos involucrados como posibles responsables de la vulneración, se podrá adoptar como medida de resguardo a favor del estudiante, la separación de funciones del adulto o su traslado a otro establecimiento, por el periodo que dure la investigación.

Desde la denuncia y hasta el término de la investigación de los hechos el establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas formativas, pedagógicas y psicosociales a favor de los estudiantes tales como:

- 1.- Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del encargado de convivencia o algún miembro del equipo de Orientación, con seguimiento mensual durante el semestre.
2. Medidas de protección: En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.
- 3.- Medidas pedagógicas: Se establecerá reunión con profesora jefe y coordinación de ciclo para establecer apoyos en el proceso pedagógico.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de ser necesario los estudiantes ante situaciones de vulneración de derechos podrán recurrir directamente o ser derivados a las siguientes instituciones, quienes forman parte de la red de apoyo ante este tipo de situaciones, tales como:

- 1.- Oficina de Protección de Derechos (OPD)

El estudiante afectado o involucrado se encontrará siempre que fuere posible y fuese necesario acompañado de sus padres y/o apoderado.

PASO 6

Seguimiento, Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales. Red de Apoyo y Derivación a instituciones especializadas

MEDIDAS PREVENTIVAS

Acciones de Prevención

Nuestro establecimiento cuenta con un Programa de orientación que aborda contenidos que aportan al desarrollo y fortalecimiento de la autoestima y reconocimiento de la dignidad personal, al desarrollo de habilidades sociales que le permitan una buena convivencia y desarrollo psico-afectivo-sexual.

Estos programas incorporan actividades específicas destinadas a abordar ámbitos de autocuidado y prevención de agresión o abuso sexual infantil, específicamente en su unidad de afectividad y sexualidad.

Algunos de estos tópicos son: conocimiento y cuidado del cuerpo, lenguaje apropiado, derecho a la intimidad, comunicación, consideración del consentimiento (aprender a decir NO y respetar cuando los demás dicen NO), saber pedir ayuda, uso adecuado y riesgos de las redes sociales, educación sexual, violencia en las relaciones afectivas y sexuales, educación de la afectividad, entre otros.

Reuniones formativas para padres: en estas se abordan temáticas propias de las etapas del desarrollo de niños, niñas y adolescentes (autocuidado, desarrollo psicosexual...). Se dan a conocer protocolos de actuación y las instituciones especializadas de las redes de servicio público y privado, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros.

Información de Protocolos y procedimientos de actuación: Los protocolos preventivos y normas de actuación frente a situaciones que afecten a los/las estudiantes se mantendrán actualizados en la página web del liceo.

- ☒ Como medida de prevención, se asegurará que los espacios cerrados a los que tienen acceso los estudiantes, posean ventanas que permitan mirar hacia el interior. Esto incluye salas de clases, salas de entrevistas, oficinas de especialistas, sala de psicopedagogía, capilla y otros.
- ☒ Los baños de estudiantes y los camarines son de uso exclusivo de alumnos y alumnas. Está prohibido su uso por parte de cualquier adulto, sea apoderado(a), personal del colegio o profesional de apoyo externo al establecimiento.

☒ Nuestro establecimiento presenta baños diferenciados. Pre básica, 1º a 4º básico, 5º a 8º básico y 1º a 4º medio. Se encuentran en los accesos externos personal de aseo que principalmente en los recreos vigila el uso de los mismos.

☒ En el acceso al liceo, se controlará y regulará la entrada de las personas externas al establecimiento y de apoderados durante la jornada escolar.

- ☒ Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- ☒ Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.

Nota: Conforme a lo indicado en el Ord.40 (12.Nov.2012) emitido por la Superintendencia de Educación Escolar, el Colegio mantendrá una nómina de todos sus funcionarios, en la que anualmente se verificará que estos no posean inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Si en el curso de estos procedimientos de verificación de antecedentes se detectara que algún funcionario se encuentra judicialmente inhabilitado en las áreas señaladas en el párrafo anterior, el establecimiento procederá a desvincularlo inmediatamente.

El art 15 B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como:

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

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

EL bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de maltrato, violencia escolar, hostigamiento o bullying.

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales se “inmediatas”, estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última denuncia instancia.

Para este protocolo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar

registro de los hechos constatados es la Dirección de Convivencia Escolar.

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

1.1-DAR CUENTA DE LOS HECHOS Y TOMAR CONOCIMIENTO DE LA DENUNCIA

a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando a Dirección de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente a Dirección de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente a Dirección de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente a Dirección de Convivencia Escolar. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son

- Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido a Dirección de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente

los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

b) Obligación de Denunciar:

Existe el deber para todos los trabajadores del Liceo de denunciar ante los Tribunales de Familia los hechos que pudieren constituir o configurar vulneración de derechos en contra de cualquier estudiante del establecimiento educacional. Asimismo, se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

- ❖ El/La estudiante afectado/a por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo. Para ello el establecimiento adoptará canales seguros y confidenciales para denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- ❖ Nuestro establecimiento garantizará una escucha activa del relato. Así el/la Director(a) de Convivencia Escolar, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
- ❖ Podrán formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- ❖ Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- ❖ Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo

Lo anterior, es sin perjuicio de que existe el deber para todos los trabajadores del Liceo de denunciar ante los Tribunales de Familia los hechos que pudieren constituir o configurar vulneración de derechos en contra de cualquier estudiante del establecimiento educacional.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Cuando existe la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual idealmente por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del Rector(a).

Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia, por lo que debe interponerse ante este la denuncia o requerimiento

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Además, debe realizarse la derivación a la Oficina de protección de Derechos (OPD) correspondiente, en caso de

ser necesario u otras competentes y especializadas.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

1.2 REGISTRO DE LA DENUNCIA

Una vez que el Director/a de Convivencia Escolar, es informado/a de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos. El Director(a) de Convivencia formará un expediente y dejará constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento, y llevará la firma o timbre del responsable de su custodia.

En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente podrá ser digital.

d) Comunicar la denuncia a la Rectoría del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Será la Rectoría del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.

Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente.

e) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

El Establecimiento educacional utilizará actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias.

Una vez registrada la denuncia, el Director(a) podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

1.3 EVALUACIÓN / ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE

Una vez que la Rectoría toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento adoptará las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.

Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso.

En la adopción de todas las medidas se deberá considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial)

Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del establecimiento.

Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

• Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

1.4 SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la rectoría del establecimiento deberá:

a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Director(a) de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

Antes de formalizar el inicio de la investigación él o la Directora de Convivencia, evaluará nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflicto, como un acuerdo o mediación, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

Durante la investigación, se deberá evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Se mantendrá informada a la Rectoría del establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, se informará a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.(correo electrónico, wtspp, u otro medio tecnológico)

En todos los casos se adoptarán las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del Investigador, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

2. RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

2.1 INVESTIGACIÓN

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo de 5 días hábiles para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de

escuchar sus versiones.

- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/a involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. -

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otros.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Una vez activado el protocolo en cuestión, se dejará constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”). Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo serán mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el establecimiento estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente. En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.

Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as. Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.

El presente protocolo garantizará la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de

los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.

Las diligencias de investigación que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.

Se establece un tiempo de 5 días hábiles para realizar la investigación, sin perjuicio de solicitar prórroga de 5 días más para realizar de forma lo más veraz posible la recolección de información. La prórroga debe ser informada a rectoría del establecimiento e involucrados, mediante medios oficiales y formales (correo, agenda

de comunicaciones o cualquier otro medio escrito que evidencie la solicitud.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 INFORME DE CIERRE

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado(a) deberá:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- ✓ Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- ✓ Conclusiones de él/la Investigador/a sobre los hechos denunciados. ✓ Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- ✓ Sugerencias del/la Investigador/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Rectoría del establecimiento, quien evaluara si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Independientemente del resultado del informe, éste siempre incorporará sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se podrá fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Rectoría del establecimiento.

Se garantizará que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

El/la Investigador (a) de manera fundada, siempre que la naturaleza del caso lo amerite, podrá determinar una prórroga de los plazos en la investigación, según corresponda, debiendo determinar con anterioridad a su vencimiento los días exactos para ello.

El informe de cierre debe ser entregado en un plazo de dos días terminado el plazo de investigación.

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

4.1 DECISIÓN

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatoria, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

37

6.- PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA CLASSROOM, PLATAFORMAS ONLINE, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS MEDIOS DIGITALES

Visión

“Liderar el proceso educativo en la formación de niños y jóvenes de la educación Católica en sectores vulnerables”

Misión

“Formar a niños y jóvenes, construyendo una educación de excelencia basada en la pedagogía de Jesús, que les permita ser un aporte significativo a la sociedad” ✓

Principios

- ✓ Fe en Jesucristo
- ✓ Justicia
- ✓ Responsabilidad Social
- ✓ Compromiso
- ✓ Vocación
- ✓ Creatividad e Innovación
- ✓ Pasión por lo que Hacemos

¿Por qué la necesidad de un Protocolo?

La emergencia sanitaria producida por la pandemia por covid-19 y las medidas preventivas para evitar su propagación nos han desafiado a preparar estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros estudiantes y apoderados y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación promulgado en nuestro proyecto educativo institucional. Una herramienta que nos permite y ayuda a reencontrarnos virtualmente son las “Classroom”, y la aplicación “Meet”, que en nuestra Fundación se implementará con diferentes objetivos:

- ✓ Desde el punto de vista Académico, “Classroom” permitirá ofrecer un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de cualquier clase. La aplicación “Meet” por otro lado permite complementar Classroom como espacios de interacción entre el profesor y los estudiantes, en consecuencia se considera un lugar como la sala de clases “real” y por ende las relaciones profesor-alumno deben ser de respeto mutuo.
 - ✓ Desde el punto de vista Formativo, la extensión “Meet” de google permitirá ofrecer un espacio de encuentro para la realización de actividades que el Profesor Jefe, Orientador u otro profesional del área considere necesario y pertinente, reuniones de curso, reuniones de apoderados, etc.
 - ✓ Desde el punto de vista Pastoral, las reuniones por “Meet” nos ofrecen espacios para acompañar espiritualmente y en la fe a los estudiantes y sus familias ✓ Desde el punto de vista de la Gestión Interna, las reuniones por Meet nos permitirán congrega a los integrantes de los distintos estamentos de la unidad educativa, reuniones de profesores, de departamento, reuniones de gestión de los equipos directivos, reuniones de consejo escolar u otro con diferentes finalidades.
- Queremos agradecer y valorar el compromiso y el esfuerzo de nuestros estudiantes y sus familias y de nuestros colaboradores en este tiempo de contingencia, especialmente en el uso de nuevas tecnologías, entregando este nuevo Protocolo para garantizar que el proceso de encontrarnos virtualmente sea un espacio seguro para todos sus participantes en un marco de respeto y empatía regulado, con el objetivo último de mantener una buena convivencia digital en sintonía con nuestro

PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar.

¿Qué es Google Classroom?

Classroom es una aplicación gratuita desarrollada por Google, disponible para toda la comunidad educativa, permite la creación de un aula virtual, donde se puede crear asignaciones, pruebas, se puede distribuir lecturas, videos, tareas, crear foro de discusión, entre muchas otras.

Google Classroom permite ahorrar tiempo, organizar las clases y comunicarse con los alumnos.

¿Qué es Meet?

Google Meet, es una herramienta digital que permite realizar clases, charlas, reuniones, etc., se complementa con las otras herramientas de Google como Calendar. En particular nos permite tener reuniones virtuales con los estudiantes y/o apoderados según sea el contexto del encuentro. Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet, tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes y/o apoderados, no es una sala de “chat” entre participantes para conversar sobre situaciones personales.

1.- RECOMENDACIONES PARA EL PROFESOR

Se recomienda que el profesor indique con anticipación la modalidad de la clase o sesión virtual y el tiempo de duración, así los estudiantes podrán anticiparse a la conectividad necesaria para dicha sesión. (Se sugiere a los estudiantes conectarse a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase).

Todo material utilizado en una clase o sesión virtual son de exclusiva responsabilidad del profesor y del establecimiento educacional, por lo que se reserva el derecho de difusión, en aquellos casos que se utilice otro material, deberá contener y hacerse las referencias necesarias de su autoría resguardando los derechos de autor correspondiente.

Como las clases virtuales tienen el objetivo de explicar, retroalimentar, corregir y aclarar dudas, es necesario que todo el material que se trabaje o se suba asociadas a la mismas, sea visado por quien corresponda del equipo académico. El profesor debe utilizar un lenguaje claro y preciso, que no dé paso a interpretaciones.

El profesor o profesora dará aviso 2 minutos antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes.

Se recomienda que al iniciar la clase el profesor o profesora, entregue “códigos de buena convivencia” que se deben respetar, como, por ejemplo Que todos los estudiantes deben mantener el micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el

docente lo solicite, y que deben pedir la palabra por el chat, etc. Se recomienda que el docente constantemente incentive y motive la participación de los integrantes del curso, en la clase virtual, así se mejora el nivel de discusión y aprendizaje para todos los participantes.

Se recomienda que el profesor o profesora lleve un registro de buena conducta y participación en el aula virtual de sus estudiantes, para ser reconocido y valorado. En el caso de no grabar la clase o sesión, el profesor o profesora podrá tomar una fotografía o pantallazo de la actividad para dejar registro del trabajo realizado y de los asistentes. Previamente avisará a los participantes.

Una vez tomada la fotografía la enviará con una breve reseña que haga referencia a la finalidad del encuentro a su jefatura directa. Si algún otro participante desea ejercer la misma acción (tomar fotografía), debe solicitar autorización a los participantes.

El profesor o profesora podrá desactivar o activar el sonido de los participantes, de acuerdo con las necesidades de la clase.

Si el profesor no pudiese realizar la clase sincrónica en la fecha y/u horario programados, deberá dar aviso con anticipación a los estudiantes, al profesor jefe del curso en cuestión y a su jefatura directa. Justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha sesión.

Si al momento de dar una clase sincrónica el profesor tiene fallas técnicas que impidan el normal desarrollo de la clase, el profesor deberá avisar a los estudiantes y re - programarla lo antes posible dando aviso al profesor jefe y a su jefatura directa.

Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas que pudieran distraer o interrumpir la clase.

Si se diseñan evaluaciones y/o actividades que consideren plazo de entrega, se deberá asegurar que cada estudiante pueda, a pesar de sus dificultades, rendir de manera óptima la evaluación, utilizando procesos asincrónicos. Dichas evaluaciones y/o calificaciones serán acompañadas por rúbrica, pauta de evaluación o documento

explicativo Se sugiere que las evaluaciones no sólo impliquen pruebas on-line, sino también videos, audios, ensayos, etc., es decir, actividades que no requieran 100% de conectividad sincrónica.

Si un estudiante no puede asistir a una evaluación de tipo sincrónico o a una clase donde en parte de ella se considere una evaluación y se encuentre debidamente justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha evaluación.

Se sugiere enviar 30 min antes el link al profesor jefe y Dirección de Convivencia (aunque lo haya enviado con días de anterioridad) esto facilita la presencia de P. Jefes y Dirección de Convivencia en los cursos en donde el docente de la asignatura requiera apoyo, en lo disciplinar, de acuerdo a los conductos regulares dado por el reglamento de convivencia escolar.

Se sugiere que la encargada de PIE que esté acompañando al profesor que dictará la clase, informe a la jefatura el detalle del monitoreo de los alumnos PIE, con la

finalidad de que la información circule por los canales respectivos. Se sugiere grabar la clase, y publicarla en el sitio web del colegio, y que ésta sea enviada (toda vez que sea necesario) al profesor jefe para movilizar por WhatsApp a los padres que no tienen cómo conectarse a estas clases.

2.- CONSIDERACIONES PARA EL ESTUDIANTE

2.1 Todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo, estarán bajo la vigencia y se regirán por las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar vigente y sus anexos, las que serán plenamente aplicables a la modalidad on- line.

2.2. Recibirás una invitación a participar de una clase académica y/o formativa específica por medio de un correo enviado por el profesor, profesora y/ o directivo docente, que organiza y convoca la sesión, esto se hará a través de su cuenta de correo institucional.

Para ingresar a una clase lo deberás hacer desde tu cuenta de correo institucional. Debes ingresar con tu nombre real, no uses sobrenombres o apodos. Deberás estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase con el micrófono de tu dispositivo, celular, Tablet o computador siempre en silencio. Al ingresar a la clase virtual, saluda, identificate apareciendo en cámara. Registra tu asistencia, escribiendo tu nombre y apellido en el chat.

Si llegas atrasado o atrasada, hazlo en silencio y envía un mensaje a tu profesor que has ingresado a la sesión a través del chat.

Debes tener en consideración que la clase o sesión podría ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la o las actividades realizadas". Grabación que estará disponible para el trabajo asincrónico del alumno, medida que resguarda a aquellas familias que no cuentan con internet en el momento de la clase.

Te sugerimos contar con un espacio que reúna las condiciones 2.9 Avísale a tu familia y explícales que tendrás una clase virtual, de esta manera, evitarás interrupciones

39

innecesarias, así mismo, asegúrate de que el lugar que elegiste posea un buen acceso a internet.

Los jóvenes deberán respetar los horarios establecidos.

Esta clase o sesión es considerada un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo que debes cuidar tu vocabulario y formas de expresarte.

Te sugerimos que antes de comenzar la clase tengas disponibles todos los útiles que podrías necesitar, así no te distraes de la clase.

Te recomendamos que tomes apuntes en tu cuaderno.

En tus intervenciones orales o escritas (mensajes) debes utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

Solo podrás abandonar la clase o sesión virtual cuando el profesor haya finalizado la clase. Si el estudiante debe retirarse antes del término de la clase deberá avisar al profesor a través del chat y posteriormente comunicarse con éste y justificar el

motivo de su retiro.

Si alguien presenta dificultades, préstale tu ayuda, la solidaridad es un valor que se construye en comunidad.

Los gestos que hagas frente a la cámara también pueden interrumpir y distraer al resto de los participantes, evítalos, al igual que el fondo de tu pantalla de usuario. Si tienes problemas para asistir a una clase sincrónica, deberá informar al profesor de asignatura junto a tu profesor jefe con anticipación. La justificación deberá ser realizada por el apoderado, en caso de ser menor de edad el, la o las estudiantes. Se recomienda ingresar diariamente, de lunes a viernes, a la plataforma "classroom" para informarse del nuevo contenido y/o tareas asignadas por el profesor, así como de estatus de las actividades que tenga pendiente y de sus plazos de entrega. Los más pequeños bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.

Se permite usar una foto tipo carnet para identificar a aquellos que no tienen cámara, siempre y cuando ésta se enmarque dentro de una actividad académica. Evitando usar avatar, imágenes de fantasía o que afecten a la propia honra o de otros. Al colocar una imagen en el perfil del estudiante, se entenderá que el apoderado autoriza expresamente al establecimiento el uso de esa imagen o cualquiera otra de estas actividades única y exclusivamente para fines educativos y de registro.

3.- RESPECTO DE LAS CLASES

La asistencia a clases o tutorías virtuales es considerada OBLIGATORIA, los estudiantes tienen que estar puntuales al horario convocado por el o la profesora. Si algún estudiante tiene alguna dificultad real para participar de esta sesión, debe ser expresada a su profesor jefe o de asignatura para que equivalga como JUSTIFICATIVO de su ausencia. Como el Ministerio de Educación posee una alianza con Google Suite, la asistencia será la que nos entrega meet attendance.

La clase será grabada, con la finalidad de ser compartida para el trabajo asincrónico de los estudiantes que lo requieran, si un apoderado no está de acuerdo de mostrar su imagen del hijo y/o pupilo, deberá apagar la cámara y velar que ésta tampoco esté su imagen.

Se espera que el niño, niña o joven al momento de participar de la clase o sesión virtual, se encuentre vestida(o) adecuadamente, es decir, acorde a una clase o sesión formativa, se prohíbe el uso de pijama, disfraces o indumentaria que no esté de acuerdo a la clase o que no tenga ningún fin educativo.

Es importante mantener durante la clase una buena actitud evitando estar acostado o comiendo, así como utilizar accesorios que puedan distraer a los demás. Al momento de ingresar a la clase online deberán:

Activar su cámara y mantenerla durante toda la clase encendida siempre y cuando cuente con ella, a menos que el profesor solicite expresamente apagarla para mejorar la comunicación. Con el objetivo de favorecer una interacción más cercana entre los participantes.

Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique. Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

El estudiante durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma meet.

Durante una clase o tutoría, el uso del celular queda ESTRICTAMENTE PROHIBIDO, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación y haya sido indicado por el profesor o profesora previamente o al inicio de la sesión.

Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.

Se encuentra estrictamente prohibido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o pantallazos (captura de pantalla) a los profesores y compañeros durante las clases o sesiones virtuales. No está permitido realizar "memes", "stickers" o "gifs" de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión. Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

El estudiante podrá realizar todas sus consultas asociadas a la clase a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se solicita cuidar lo que se escriba en el chat del grupo, los estudiantes deben respetar los turnos de habla según lo que el profesor o profesora haya designado o determine. No se deben utilizar mayúsculas, porque esto es sinónimo de gritar, y

40

Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor o profesora a su correo utilizando su cuenta institucional.

Las actividades, guías o trabajos, podrán ser calificadas previa información de pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los profesores a sus estudiantes. Por su parte, los estudiantes deberán entregar lo solicitado, las cuales llevarán una calificación correspondiente, de acuerdo con la escala de evaluación usualmente utilizada.

4.- CONSIDERACIONES PARA LOS APODERADOS

Los padres y/o apoderados deben motivar constantemente la asistencia y participación del estudiante a las clases virtuales.

Los padres y/o apoderados deben motivar el ingreso diario a la plataforma classroom, tanto del estudiante o en su calidad de adulto responsable, para que se tome conocimiento de las novedades y de las actividades de su responsabilidad. Se

recomienda que los padres y/o apoderados controlen la asistencia a clases virtuales, así como el cumplimiento de sus tareas.

Es deber de los padres y/o apoderados y de la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.

Se sugiere conversar con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.

Es responsabilidad del adulto cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para su conexión a la clase virtual.

Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.

Los padres y/o apoderados y/o familiares no pueden participar o intervenir en las clases para hablar con otro estudiante o con el profesor, en este último caso existen canales formales e informados por el establecimiento.

Durante el transcurso de una clase virtual, el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños, si lo requiere sin que ello implique interrumpir la clase.

Verificar que el/la estudiante cuente con cuaderno y lápiz para tomar nota sobre las actividades pedagógicas de acuerdo a cada clase.

Tener correo institucional de la profesora o profesor del ramo para enviar consultas que surjan en una de las clases

Si está presente en el hogar durante el proceso de clase o sesión virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeros, salvo consultas de la materia a la profesora o al profesor de la clase siempre y cuando sea necesario.

5.- RESPECTO DE OTRAS CONSIDERACIONES

Es necesario mencionar que todo estudiante mayor a 14 años es responsable penalmente y desde ese punto de vista debe tener en cuenta que sus acciones, en caso de incumplimiento, serán doblemente corregidas, desde el ordenamiento penal como también con las medidas disciplinarias contenidas en el del Reglamento de Convivencia Escolar.

Este protocolo rige para reuniones virtuales sostenidas por la plataforma MEET,

ZOOM, SKYPE o cualquiera otra que el establecimiento determine y use con fines pedagógicos.

Para estudiantes de cursos pertenecientes a Educación Parvularia y Primer Ciclo de Enseñanza Básica, 1° a 4° básico, se sugiere que un adulto esté a cargo apoyando y orientándose durante el desarrollo de las clases virtual sincrónica. Cualquier situación que no esté considerada en el presente protocolo y sea pertinente, relativo, referente y oportuno al proceso del antecedente será atendida a la brevedad por el equipo directivo junto al consejo de profesores del establecimiento.

No debe entregar la invitación a la clase a personas que no pertenecen al curso porque puede generar un desorden en el grupo y en la actividad académica. Si esto ocurriera, la persona será automáticamente eliminada de la clase. Las faltas a la buena convivencia escolar digital, serán calificadas de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar. Dependiendo de la falta, el profesor jefe se contactará con los apoderados para coordinar una instancia con el ,la o los estudiantes junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito, enviando correo electrónico registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados. Si la conducta persiste se procederá a actuar de acuerdo a los conductos regulares del reglamento de Convivencia escolar.

7. PROTOCOLO REGISTRO PÚBLICO

La asignación de cupos en el periodo de regularización en nuestro establecimiento se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el Decreto 152, art. 56: "...En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público en que se consigne el día, hora y firma del apoderado para estos efectos...".

Nuestro liceo abrirá un registro público manteniendo un formato que asegure la integridad de la información, que evite su adulteración y sea transparente hacia los postulantes. En este sentido, la ley exige que el registro cumpla con condiciones de publicidad y veracidad suficientes. Para cumplir con este requerimiento es que los libros serán de uso público y estarán ubicados a vista del público general en el ingreso norte de nuestro liceo, además este protocolo será de dominio público a través de su publicación en el Reglamento de Convivencia Escolar y en la página WEB de nuestro establecimiento www.liceosanfrancisco.secst.cl

El registro será manual, garantizando lo especificado en el decreto 152, art.56. Nuestro establecimiento requiere como condición que el apoderado del postulante o el representante de éste se apersona en el establecimiento, y haga el registro por sí mismo. En caso de no presentarse el apoderado, se publica anexo de poder simple para representante del apoderado, que deberá presentar y dejar copia el tutor o apoderado reemplazante designado, que debe ser mayor de 18 años.

Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse por orden de llegada. El establecimiento registrará siempre todas las solicitudes de ingreso que correspondan en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la matrícula si los cupos de vacantes se encontraran disponibles. El libro de registro se encontrará habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el periodo escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

El libro de registro contendrá la siguiente información: fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto. El colegio se reserva el derecho a contactar a los postulantes si uno o más de los datos entregados no coinciden con los reales, son adulterados, son poco legibles o no son los verdaderos. El establecimiento informará al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula.

1.-Registro de la solicitud de cupo en el libro público.

El libro estará activo una vez finalice el periodo de matrícula regular para estudiantes repitentes del mismo establecimiento y a disposición de todo el público en las fechas asignadas por el ministerio de educación a través del proceso SAE.

2.- Cuando se libere una vacante, se le informará al apoderado de la siguiente manera:

Contacto vía telefónica informando la vacante disponible.

Se notificará al menos 2 veces, sin dejar mensaje de voz, ni mensaje post llamada. El encargado del contacto dejará registro día y hora de llamada, en el libro de registro público.

El apoderado contactado tendrá un plazo de 48 horas, (2 días hábiles) para acercarse al establecimiento para formalizar la matrícula. En caso de no presentarse en la fecha indicada, la vacante queda liberada para ser utilizada por el siguiente postulante registrado en el libro público.

Si el apoderado no se presenta en los plazos estipulados, se procederá a contactar al siguiente postulante del libro público.

Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

8. PROTOCOLO DERIVACIÓN A PROGRAMAS EXTERNOS

El siguiente documento tiene como fin primordial poder establecer los lineamientos con los cuales se relacionarán los y las funcionarios/as de la comunidad educativa, con los programas externos.

Se entenderá como programa externo todas aquellas instituciones (públicas o privadas) que entreguen algún tipo de servicio a los y las estudiantes del liceo. Los servicios entregados pueden ser de salud mental, asistencia social, acompañamiento jurídico, acompañamiento emocional, evaluaciones psicosociales, programas de reparación de maltrato y/o evaluación de este y/o cualquier otra entidad que esté a favor del bienestar superior de niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

Es primordial enfatizar que cualquier contacto y/o comunicación que se realice con 42

los programas debe estar a cargo de la dupla psicosocial del liceo, es decir, la trabajadora social y/o psicóloga.

DE LA COMUNICACIÓN

1. Es deber de cada jefatura ahondar si sus estudiantes pertenecen a algún programa o no. La información puede ser recabada de las entrevistas con estudiantes y/ o apoderados planificadas. Se debe dejar registro escrito de forma clara y detallada de lo expuesto.
2. Se debe solicitar al adulto responsable facilitar un medio de contacto con el profesional tratante.
3. Toda esta información debe ser traspasada a la dupla psicosocial a través de un correo electrónico, copiando a orientación y dirección de convivencia de dicho ciclo.
4. La dupla psicosocial (psicóloga o trabajadora social) se pondrá en contacto con el profesional tratante con el fin de poder generar una coordinación con el programa y conocer aspectos relevantes del estudiante y así estar atentos a conductas o acciones que deben ser reforzadas o consideradas relevantes en el contexto educativo diario.
5. Una vez se genere la coordinación entre el liceo y el programa, la información debe ser bajada a quienes se estime pertinente, considerando el caso a caso.
6. En ningún caso los y las docentes pueden contactar o generar coordinaciones directamente con los programas y/o profesionales, esto siempre debe ser derivado a Convivencia Escolar.
7. Toda documentación que sea solicitada por programas o por los padres que se encuentran en procesos o litigios judiciales debe ser derivado a trabajadora social, quien reúne la información solicitada y genera un informe único, adjuntando lo que se requiera según caso a caso. De requerir información a través de tribunales, esta es subida directamente a plataforma judicial por la trabajadora social.

En el caso que el programa contacte directamente al profesor/a jefe o a otro funcionario del liceo, la información debe ser derivada a Convivencia Escolar, sin poder entregar información de los y las estudiantes.

DE LA DERIVACIÓN HACIA PROGRAMAS EXTERNOS

Dados las entrevistas con estudiantes y apoderados en los diversos contextos cotidianos escolares (entrevista con profesor jefe, solicitud de entrevistas por conducta, solicitud de indagación por relatos de estudiantes, etc), debe generarse una derivación a dirección de convivencia escolar, quien de manera conjunta con dupla psicosocial, orientador y profesor jefe, decidirán la derivación a programas comunales de apoyo tales como LAZOS u OPD.

La derivación se realizará en formato indicado por la institución y será canalizada la información a través de la trabajadora social y/o psicóloga de convivencia escolar. Ambas profesionales se encargan de realizar monitoreo de las derivaciones, agendar

coordinaciones si procede para conocimiento de antecedentes de cada caso. Se debe mantener informado al profesor jefe, orientadores y dirección de convivencia de la información monitoreada.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo orienta el actuar competente que concierne a los profesionales y asistentes de la educación cuando existan sospechas, indicios, testimonios y/o pruebas que hagan presumir posible vulneración en los derechos básicos de estudiantes de este establecimiento.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”.
(Convención de los Derechos de los Niños)

A su base se encuentran las fuentes normativas contempladas en la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (junio 2018); siendo de mayor trascendencia la Constitución Política de la República, Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, Convención de Derechos del Niño, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Ley N°20.845: Inclusión Escolar, Ley N°20.609: Medidas contra la Discriminación, Resolución Exenta 2018, Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes que resguardan el interés superior del niño, niña, adolescente y el disfrute garantizado de sus derechos, integridad y dignidad personal.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- ✓ Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

Tanto la ley de menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios, directores de establecimientos educacionales, Inspector General, Jefe de UTP, profesores, asistentes de la educación, asistentes de aula y administrativos, denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175, CPP). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 hrs. siguientes de conocidos los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176, CPP).

Por su parte, la ley Nº 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los estudiantes, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de Abusos Sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia, en un plazo de 24 hrs.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

El Art. 177 del CPP, establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494, del Código Penal, establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres.

PASO 1

Acoger la denuncia de Maltrato Físico y/o Psicológico

Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de informar a la Rectoría y Dirección de Convivencia Escolar.

Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o en el establecimiento. Asimismo, se informará al profesor o profesora jefe del o la estudiante

Si la vulneración de derechos fuere ocasionada por algún funcionario del

establecimiento, se activarán los protocolos descritos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad asociado a los otros protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

PASO 2

Investigación Interna.

Se activará el presente protocolo, iniciándose el levantamiento de información con el justo y racional procedimiento, escuchando el testimonio de los involucrados, resaltando la figura del testigo garantizando su protección y anonimato; presumiendo inocencia inicial de los supuestos responsables y otorgando un plazo máximo de 24 horas para elaborar informes, describiendo la realidad investigada y cursar la denuncia en los organismos pertinentes.

La indagación de la situación estará a cargo en primera instancia de la dupla psicosocial del establecimiento que informará por escrito a la Dirección de Convivencia del nivel correspondiente los hechos relatados por los involucrados. De ser inminente la situación de vulneración, el rector del establecimiento o quien designare cursará la denuncia en el organismo público correspondiente, dependiendo de la naturaleza de la vulneración.

El análisis de los antecedentes recogidos durante la investigación y su concluyente resultado se pondrá a disposición de los organismos competentes descritos anteriormente.

PASO 3

Constatación de lesiones e Información a la autoridad

En caso de que el estudiante tenga signos visibles de agresión, se debe contactar al plan cuadrante de carabineros y se deberá constatar lesiones en institución hospitalaria referida por carabineros.

PASO 4

Brindar antecedentes a apoderados

En caso de que el agresor resulta ser una persona externa al hogar, se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que: el establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas de conocido los hechos.

PASO 5

Información a la autoridad

Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor, se procederá a efectuar la

denuncia ante el Ministerio Público, Tribunales de familia, Carabineros o PDI

PASO 6

Seguimiento, Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales. Red de Apoyo y Derivación a instituciones especializadas.

La Psicóloga del ciclo realiza seguimiento del caso, monitoreando al estudiante. Además, se supervisará los espacios de derivación externa y los procesos judiciales. Se mantiene informado al profesor jefe.

En todos los pasos anteriores es de suma importancia el resguardo de la confidencialidad. En caso de que existan adultos involucrados como posibles responsables de la vulneración, se podrá adoptar como medida de resguardo a favor del estudiante, la separación de funciones del adulto o su traslado a otro establecimiento, por el periodo que dure la investigación.

Desde la denuncia y hasta el término de la investigación de los hechos el establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas formativas, pedagógicas y psicosociales a favor de los estudiantes tales como:

- 1.- Acompañamiento por parte de orientación y psicóloga, según se establezca.
- 2.- Flexibilización de jornada, en proceso adaptativo en post de la confianza y seguridad de sí misma.
- 3.- Establecer escucha acogedora ante solicitud del o la estudiante.
- 4.- Entrevistas por profesor jefe a estudiante y familia para fortalecimiento de vinculación.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de ser necesario los estudiantes ante situaciones de vulneración de derechos podrán recurrir directamente o ser derivados a las instituciones que forman parte de la red de apoyo ante este tipo de situaciones, tales como:

- 1.- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- 2.- Convenios particulares con universidades
- 3.- Centro de atención psicológica en convenios.

El estudiante afectado o involucrado se encontrará siempre que fuere posible y fuese necesario acompañados de sus padres y/o apoderado

MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad

educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

A. Los profesores jefes realizan entrevistas semestrales con sus estudiantes, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

B. Los profesores jefes realizan entrevistas semestrales con sus apoderados, que constituye una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

C. El establecimiento desarrolla el programa de orientación, que consta de cuatro ejes basados en : autoestima y desarrollo personal - afectividad y sexualidad- trabajo escolar y convivencia escolar -orientación vocacional y proyecto de vida implementado una vez por semana por el profesor jefe, guiado por el orientador(a) del nivel correspondiente.

D. Se realizan talleres tanto con programas de apoyo externo como HPV, o internos derivados de la dupla psicosocial y orientación tanto para estudiantes como docentes.

E. Se realizan mensualmente talleres para padres en los distintos niveles, abarcando como foco entregar herramientas que permitan desarrollar en ellos habilidades parentales y marentales saludables.

todos los

actores de la comunidad.

3.- Autonomía y participación de los estudiantes: Promover y motivar la reflexión y participación y responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.

4. Planificación y gestión del clima de convivencia: Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión

5.-Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de

Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos, Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR

La acción de asistir al Establecimiento permite a los estudiantes desarrollar sus actividades académicas, recreativas y culturales; vivenciar su proceso de aprendizaje y lograr los objetivos propuestos, sean estos específicos o generales; descubrir nuevas posibilidades para enfrentar aquellos contenidos que presenten alguna dificultad; contar con el apoyo técnico, pedagógico y pastoral que le permite desarrollar sus potenciales a la luz de lo trabajado en aula o fuera de ella.

SOBRE EL AUSENTISMO ESCOLAR

se considera ausentismo escolar cuando ocurren las siguientes situaciones:

- ❖ Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado (desde tres días y/o cuando su asistencia sea intermitente (más de 2 ausencias por semana)
- ❖ Cuando el ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación; así como también cuando llega a la jornada escolar después de las 09:30 hrs. sin los justificativos correspondientes.

PROTOCOLOS - ACCIONES A SEGUIR

Etapa I - Profesor Jefe:

1.- Luego del monitoreo diario que el/la profesor/a realiza respecto a la asistencia de sus estudiantes, identifiquen una ausencia prolongada (desde tres días), intermitente (más de dos ausencias a la semana) e injustificada a clases; deberá contactar telefónicamente al apoderado (a través del teléfono institucional) y averiguar cuál es la situación del estudiante; así como también solicitar los justificativos correspondientes.

2.- Si no es posible restablecer el contacto telefónico, el profesor/a deberá utilizar otras alternativas tales como: contacto a través de algún miembro de la directiva de padres del curso, vecinos, hermanos del estudiante en otros niveles - si lo hubiese- u otros; ellos con la finalidad de comunicar al apoderado que se debe presentar a la también de poner en conocimiento respecto a las acciones que podría realizar el establecimiento (derivación).

brevidad a entrevista con el/la profesora/a jefe.

3.- Una vez que el estudiante se reincorpore a clases - en compañía de su apoderado-, este deberá entregar los respectivos justificativos con la secretaría de atención al público.

4.- Inmediatamente de la incorporación del estudiante, el/la profesora/a través de la agenda escolar deberá citar al apoderado para conversar sobre los motivos de la inasistencia y reforzar la importancia que su pupilo/a asista diariamente, esto deberá quedar registrado en hoja de entrevista en la carpeta de su curso, indicando las acciones realizadas y la información recabada.

5.- Si el apoderado no acude a 2 citaciones enviadas por el/la profesor/a, éste deberá informar la situación a Dirección de Convivencia vía e-mail (pmedina@secst.cl /minda@secst.cl)

6.- Dar paso a la etapa II del protocolo.

ETAPA II - Dirección de Convivencia:

1.- La Directora de Convivencia, citará al apoderado a entrevista a través de la secretaría de Convivencia. Esta entrevista tendrá como finalidad lo siguiente:

Reforzar la importancia de asistir diariamente a clases.

Informar que las inasistencias de los estudiantes que excedan el 15% anual son causa de repitencia (según artículo 24: Respecto de la asistencia del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar)

NOTA: Los certificados médicos no anulan las inasistencias, sólo las justifican

2.- Si el apoderado no acude a la segunda citación y/o no presenta excusas a las Directoras de Convivencia, las referidas enviarán estos antecedentes vía e-mail a la Trabajadora Social (cvenegas@secst.cl) , quien deberá ponerse en contacto con el apoderado e indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del estudiante y del porqué la inasistencia. Visita de la trabajadora social al domicilio

3.- En el caso que la Trabajadora Social no pudiese ubicar al apoderado, ni dar con el paradero de éste, se enviará carta certificada de "Citación obligatoria", con la finalidad de evidenciar la insistencia del Liceo por revertir esta situación, así como

4.- Si después de las acciones descritas se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para los estudiantes o se mantiene el ausentismo escolar, la Trabajadora Social derivará el caso a programas de la red (PPF, OPD, Tribunales de Familia u otros).

CONSIDERACIONES RELEVANTES

- ❖ REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION se encuentra en documento aparte publicado en página web y de acceso de toda la comunidad educativa

- ❖ PLAN DE SEGURIDAD ESCOLARES PISE se encuentra en documento aparte adjunto en página web y de acceso público de la comunidad educativa.