

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”



REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR Nivel Parvulario

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Í N D I C E

I	.- INTRODUCCIÓN
II	.- FUNDAMENTACIÓN
III	.- VISIÓN Y MISIÓN
IV	.- FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA
V	.- PÁRVULOS
	1. Perfil del párvulo.
	2. Deberes.
	3. Derechos.
	4. Asistencia y Puntualidad.
	5. Procedimientos de Justificación.
	6. Presentación Personal y Uso de Uniforme.
	7. Conductas Positivas y Reconocimiento.
	8. Resolución de Conflictos.
	9. Comportamiento.
	9.1 En la Sala de Clase.
	9.2 En las dependencias de la Escuela.
	9.3 En los Actos Cívicos y Ceremonias.
	10. Medidas Disciplinarias y Procedimientos.
VI	.- PADRES Y APODERADOS
	1. Perfil del Apoderado.
	2. Deberes y Derechos.
	3. Descripción de situaciones graves relacionadas con los Apoderados y Procedimientos.
	4. El Centro General de Padres y Apoderado.
ANEXOS:	Protocolos

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

I. -INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Claro de Luna College, está sustentado en el ideario pedagógico explicitado en el Proyecto Educativo, los principios que allí se plasman orientarán a todos los estamentos de la comunidad escolar.

Debemos enfatizar que el presente Reglamento tiene como objetivo principal contribuir a un desarrollo integral y armónico de los párvulos a través del compromiso y la participación de todos los integrantes de la unidad educativa.

Las normas que se proponen a través de este Reglamento quieren ser una ayuda para que cada párvulo crezca cada día más responsablemente en su libertad y dominio de sí mismo.

Para que las disposiciones establecidas en este Reglamento sean eficaces; es necesaria una educación sustentada en los valores esenciales de la vida, que se deben traducir en comportamientos, actitudes, procedimientos y buscan promover la práctica del bien, creando condiciones que favorezca el ambiente educativo adecuado para el desarrollo del quehacer pedagógico.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

II. - FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento está elaborado de acuerdo a las orientaciones emanadas de la política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, por lo tanto, es un instrumento legal y legítimo que favorece una convivencia armónica entre todos los integrantes del **Claro de Luna College**.

Como miembros de esta comunidad todos tenemos deberes que cumplir y derechos que ejercer. Juntos aprendemos a respetarnos y tolerarnos a nosotros mismos y a los demás, aprendemos a convivir en paz y armonía.

Debemos señalar que nuestro colegio está estructurado en Niveles de Kinder a Octavo año de Enseñanza Básica, de allí que las características psicológicas del destinatario nos permiten centrar este reglamento con fines netamente formativos que apuntan hacia el desarrollo actitudinal y valórico de los párvulos.

En consecuencia, asumimos la convivencia escolar como la interrelación entre los diferentes actores del Colegio, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas.

El presente reglamento señala los deberes que debemos cumplir y los derechos que debemos hacer respetar. Por eso es necesario que conozcamos las normas que contiene para identificarnos con su esencia y espíritu, para guiar así nuestras relaciones y acciones de cada día.

**“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”**

Por lo tanto, nuestro Reglamento se fundamenta en: Proyecto Educativo Institucional y los valores que éste sustenta. La disposición legal vigente sobre Convivencia Escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

En síntesis, el Reglamento de Convivencia, contribuirá a:

**“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento y la perfección humana sin
transar la verdad”**

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

III.- IDENTIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

V I S I Ó N

Ser un colegio personalizado y de excelencia académica, que forma estudiantes integrales que demuestren la adquisición de habilidades lingüísticas del idioma inglés.

M I S I Ó N

Desarrollar en los alumnos aprendizajes de calidad, en un ambiente personalizado, armónico y de sana convivencia, basado en el respeto a las personas.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

IV. -FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

A) FUNCIONES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

- Dirigir y organizar el establecimiento
- Presidir el equipo de gestión, consejos técnicos y administrativos.
- Elaborar el Plan de acción pedagógica.
- Monitorear los aspectos técnicos y administrativos.
- Relacionar el colegio con la comunidad.
- Evaluar los objetivos y perfiles del Proyecto Educativo.
- Diseñar modelo de gestión financiera y administrativa.
- Velar por el fiel cumplimiento de las normas técnicas, administrativas y legales de la institución.
- Monitorear el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio.
- Organizar talleres de capacitación dirigido a los docentes.
- Elaborar e implementar el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Monitorear el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Crear mecanismos de control para medir la calidad de la educación.
- Promover el cumplimiento de las normas técnico pedagógico emanado del Mineduc.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

B) FUNCIONES DEL EDUCADOR DE PÁRVULO (A)

- Estar comprometido con su labor de educador.
- Ser facilitador permanente del aprendizaje.
- Guiar, orientar y dar las facilidades para que todos los párvulos sean protagonistas de su aprendizaje.
- Mantener una relación empática, facilitando la atención integral de los niños y niñas en el aspecto social, pedagógico y emocional.
- Contribuir a desarrollar en el párvulo valores, actitudes y hábitos en concordancia con el Proyecto Educativo del colegio.
- Planificar y evaluar el proceso enseñanza -aprendizaje desde el enfoque sicométrico de la evaluación.
- Conceder entrevistas de acuerdo con su disponibilidad horaria. En ningún caso lo hará durante las horas de clase o talleres, tampoco están obligados a hacerlo al inicio o al término de cada jornada o durante los recreos. Esta situación también se aplica a las llamadas telefónicas.
- Manejar las situaciones de disciplina al interior de la sala de clases, de acuerdo con la gravedad de la falta los niños y niñas, serán enviados a la Dirección del colegio siendo esta entidad la que tome las medidas a seguir.
- Mantener reserva acerca de su ideología política y religiosa durante su permanencia en el establecimiento y ante la comunidad escolar.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- Cumplir con los horarios que las autoridades del establecimiento le asignen según se establece en su contrato de trabajo. (Horas aula, Colaboración, Consejos. Reuniones de apoderados, Entrevistas, etc.)
- Fomentar y enriquecer las buenas relaciones con el personal de la comunidad escolar, ya sea cuerpo de Profesores, Personal Administrativo y Auxiliar.
- Realizar entrevistas con los apoderados de los niños y niñas que presenten rendimientos deficientes u otros problemas que lo requieran.
- Elaborar informes técnico pedagógico semestral y anual.
- Aplicar estrategias de evaluación coherentes con los objetivos del aprendizaje.
- Propiciar relaciones de colaboración y respeto con los Padres y Apoderados.
- Presidir las reuniones de padres y apoderados cautelando que el comportamiento de estos esté de acuerdo con la reglamentación vigente cuando sea pertinente.
- Asistir a consejos de profesores y consejos especiales de su curso.

C) FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

- Velar por que la infraestructura del establecimiento se encuentre en buenas condiciones para su funcionamiento.
- Supervisar el cumplimiento del horario de funcionamiento del colegio.
- Llevar el control de licencias médicas.
- Supervisar el orden y aseo del establecimiento.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- Supervisar el uso de los recursos existentes.
- Velar por la mantención y el cuidado de los bienes del colegio.
- Mantener actualizados los ingresos correspondientes a colegiaturas, cautelando que los apoderados cumplan oportunamente con sus responsabilidades de pago.
- Representar al establecimiento en actos oficiales y reuniones inherentes a su cargo.
- Control de inventario.

D) FUNCIONES DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- Mantener actualizada la documentación correspondiente a: Registro de matrícula y documentación del personal del establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento del horario de funcionamiento del colegio.
- Entregar al contador antecedentes para elaborar planilla de remuneraciones mensuales del personal del colegio.
- Controlar el registro de asistencia, inasistencia y atrasos de los alumnos y personal del colegio.
- Llevar el control de licencias médicas.
- Supervisar el orden y aseo del establecimiento.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- Ejecutar toda la documentación solicitada por la Dirección y Coordinación docente del colegio.
- Mantener vigente los sistemas comunicacionales (correo electrónico, instituciones, Centro General de Padres y otros).
- Atender con deferencia y te y empatía a padres, apoderados y apoderadas y personas externas que acudan al establecimiento
- Supervisar al personal auxiliar.
- Recepcionar pagos de colegiaturas.
- Llevar al día Libro de Boletas diarias.
- Llenar ficha de alumnos que postulan cada año.
- Digitar circulares, oficios y documentación en general.

E) FUNCIONES DEL RECAUDADOR(A)

- Recibir los pagos de colegiatura mensualmente.
- Mantener al día las planillas de control de pago de colegiaturas.
- Llevar documentación de depósitos bancarios diarios.
- Cobrar colegiaturas atrasadas.
- Contratar y vender agendas.
- Manejar fotocopidora.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

F) FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR

- Abrir y cerrar el colegio.
- Mantener el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento.
- Apoyar a la secretaria en trabajos menores.
- Velar por el buen uso de los insumos básicos.
- Colaborar con los profesores cuando lo requieran.

V.- ALUMNOS/AS

1. PERFIL DEL PÁRVULO

El Colegio aspira a formar niños y niñas:

1. Orientados a la excelencia, exigentes en las metas que se proponen y en el desarrollo de todas sus potencialidades.
2. Integrados con el mundo actual y seguros en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en vías de adquisición del inglés como segunda lengua.
3. Honestos y respetuosos de los demás y del entorno.
4. Creativos, disciplinados y perseverantes en el desarrollo de sus tareas y desafíos, con capacidad de superar la adversidad.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

5. Buscadores de soluciones alternativas y originales frente a los problemas que enfrentan orientándolas hacia el bien común e individual, en un marco de libertad.
6. Innovadores, promoviendo en su actuar la producción de conocimientos en todos los campos del saber, el Arte y la Cultura.
7. Responsables ante sí mismos, la comunidad escolar y la sociedad respecto de sus acciones.
8. Empáticos, tolerantes e inclusivos ante las diferencias entre las personas reconociéndolas como legítimas, sin discriminarlas por su género, edad, condición socioeconómica, capacidad intelectual y física, religión y origen étnico y cultural.

2. DEBERES DEL PÁRVULO

Los niños y niñas deben brindar 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 capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar tanto el Proyecto Educativo como el Reglamento de Convivencia Escolar.

Asimismo, los párvulos deben:

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- 1.- Asistir a clases, considerando que esto incide en el proceso de promoción, el cual estipula como mínimo un 85% de asistencia a clases. El no cumplimiento de este porcentaje implica la repitencia de curso, tal como lo estipula el reglamento de evaluación y promoción establecido por el propio Ministerio de Educación. Es importante señalar que los certificados médicos no anulan la inasistencia, sólo la justifican. (casos excepcionales se detallan en el artículo 16 del reglamento de evaluación).
- 2.- Contribuir a que su sala de clases sea acogedora ayudando a mantener un ambiente limpio, grato y que propicie el aprendizaje.
- 3.- Tratar con respeto a la educadora de párvulos, compañeros y compañeras y personal del Colegio.
- 4.- No entorpecer, por ningún medio, las actividades de aprendizaje de sus compañeros durante las clases.
- 5.- No utilizar elementos que distraigan las actividades de clase cómo juguetes, u otros elementos tecnológicos ajenos al trabajo en aula.
- 6.- Mantener en buen estado el mobiliario cuidando la infraestructura y recursos del Colegio.
- 7.- Abandonar la sala de clases durante los recreos, según las indicaciones del Establecimiento.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- 8.- Evitar la práctica de juegos bruscos compartiendo adecuadamente los espacios de recreación.
- 9.- Usar la Biblioteca, Laboratorio de Ciencias y Sala de Computación para el Aprendizaje en un clima acorde a su fin. Respetar las normas de comportamiento dando un uso correcto de estas instalaciones y material disponible en ellas. (Ingresar a Biblioteca, Laboratorio de Ciencia y Sala de computación sólo con autorización de las personas responsables.).
- 10.- Cuidar y responsabilizarse por sus útiles escolares: libros, vestuario y otros.
- 11.- Presentarse al Colegio con todos los materiales y útiles necesarios de acuerdo con el horario del día y lo solicitado por la educadora de párvulos.
- 12.- Estar dispuesto a representar al Colegio en todas las actividades lectivas y no lectivas organizadas por el Establecimiento, con el respeto y orden que amerite la actividad.
- 13.- Portar diariamente la Agenda Escolar del Colegio, la cual debe contener los datos actualizados del párvulo y apoderado(a) (dirección y teléfono). Además esta debe ser revisada y firmada por el apoderado cada vez que se envíe alguna información, este medio será el documento oficial de comunicación entre Colegio y hogar.
- 14.- Todo párvulo que necesite retirarse o ausentarse durante la jornada escolar, deberá ser retirado por su apoderado, quien firmará el libro correspondiente en la Secretaría.
- 15.- Cumplir con las normativas del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

3-DERECHOS DEL PÁRVULO

Los niños y niñas del Claro de Luna College tendrán derecho a:

- 1.- Ser educado de acuerdo con las Políticas Educativas vigentes, Planes y Programas aprobados y Proyecto Educativo del Colegio.
- 2.- Recibir una formación intelectual, personal, social y humana que responda a las necesidades actuales del país.
- 3.- Ser respetado por todos como persona y no ser jamás objeto de humillación, de abusos de connotación sexual, agresiones físicas, psicológicas y/o situaciones que constituyan bullying.
- 4.- Ser escuchado y atendido, cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- 5.- Encontrar un ambiente que favorezca el trabajo y asegure los tiempos de descanso necesario.
- 6.- Ser evaluados cualitativamente, en su rendimiento escolar.
- 7.- Conocer los resultados de sus evaluaciones y trabajos en un plazo no superior a dos semanas.
- 8.- Conocer las fechas de las evaluaciones formativas y los contenidos a evaluar con antelación.
- 9.- Conocer las pautas evaluativas de las disertaciones y exposiciones.
- 10.- Discrepar de las opiniones de los demás en un marco de respeto mutuo.
- 11.- Participar activamente en actividades extraescolares.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- 12.- Tener un espacio y tiempo para manifestar sus opiniones en temas formativos valóricos como la Responsabilidad, el Respeto, Disciplina, etc.
- 13.- Ser respetados por los diferentes actores de la Comunidad Escolar.
- 14.- En caso de Accidentes Escolares, recibir atención de Primeros Auxilios y cuando corresponda, ser derivado de inmediato a un Centro Asistencial donde pueda hacer uso de los beneficios que le otorga el Seguro de Accidente Escolar.
- 15.- Ser informado del Reglamento de convivencia y normas del Colegio.

4. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ASISTENCIA:

1.- Considerando que el Reglamento de Evaluación en los artículos que se refieren a la Promoción, estipula asistencia obligatoria del 85% a las clases dictadas durante el año escolar y que la puntualidad es un valor importante para la formación de los niños y niñas se exige una Asistencia regular a clases y la presentación de Certificados Médicos en casos de inasistencias continuas por problemas de salud.

2.- En caso de inasistencias prolongadas y reiteradas por motivos justificados, el Apoderado(a) debiera concurrir al Establecimiento para plantear las razones de dichas inasistencias con el objetivo de buscar soluciones académicas para el párvulo.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

3.- Los párvulos que deban salir del Colegio en representación de éste quedaran presentes en la jornada de clases respectiva, considerado cambio de actividad.

El Horario del Colegio es el siguiente:

Jornada de la tarde

Ingreso: 14:00 horas / Salida: 18:00 horas (Kinder)

PUNTUALIDAD

1.- La información de los atrasos e inasistencias serán consignados en el Registro de Atrasos e Inasistencias del Colegio (Secretaría).

2.- Aquellos niños y niñas que normalmente llegan atrasados y no presentan ningún interés por modificar este mal hábito serán evaluados en Consejo de Profesores de curso quedando consignados en el Informe de Desarrollo Personal.

5. PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACIÓN

Toda justificación a inasistencias o atrasos reiterados deberá hacerla personalmente el Apoderado(a) previamente registrados en la Ficha de Matrícula.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

El retiro de Alumnos/as durante la jornada de clases sólo se autoriza si el Apoderado/a solicita el mismo día o el día anterior. En caso contrario el Alumno/a permanecerá en el Colegio.

El niño o niña que sea citado a un acto oficial del colegio y que por motivo de fuerza mayor no pudiera participar, deberá avisar de su inasistencia con 24 horas de antelación a través de su apoderado.

6. -PRESENTACION PERSONAL Y USO DE UNIFORME

El uso del uniforme favorece la buena presentación personal e identifica a los niños y niñas con su Colegio. Por ello se establece que:

Los niños y niñas deberán evidenciar su correcta higiene y evitar el uso de accesorios y prendas que no correspondan al uniforme oficial.

Los niños y niñas deben concurrir a sus actividades escolares correctamente presentados con su uniforme completo. Si algún párvulo por alguna razón justificada carece de alguna prenda, podrá ser autorizado/a por la Dirección previa concurrencia del Apoderado para solicitar el permiso correspondiente considerando un plazo conveniente.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Los niños y niñas que no cumplan con la presentación personal establecida se citarán pertinentemente a entrevista personal con dirección.

El uniforme oficial del Colegio consiste en:

Damas

- Parka oficial color verde o azul marino.
- Delantal burdeo cuadrillé.
- Buzo oficial del colegio (pantalón verde y polerón gris).
- Polera oficial (gris).
- Zapatillas deportivas negras o blancas.

Varones

- Parka oficial color verde o azul marino.
- Cotona beige.
- Buzo oficial del colegio (pantalón verde y polerón gris).
- Polera oficial (gris).
- Zapatillas deportivas negras o blancas.

7.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Se resolverán mediante entrevistas en forma inmediata y directa con los involucrados, comprometiéndolos a modificar la conducta. En caso muy necesario se solicitará el apoyo de los padres y/o especialistas externos.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

En caso de problemas técnico-pedagógicos los casos serán presentados a la Dirección del Colegio a través del educador(a) de párvulos o el Apoderado(a).

8.-COMPORTAMIENTO

EN LA SALA DE CLASES. -

El párvulo debe a su educador(a) de párvulos la máxima consideración y respeto, teniendo siempre presente que es la persona que lo instruye, lo guía y lo orienta.

El Aula es el sitio propio del trabajo escolar, por lo tanto, el niño o niña tendrá una actitud y conducta que le permita aprender y dejar que otros aprendan en un clima de interés, respeto y trabajo.

No deben tener en la misma juguetes, celulares, tablet, dinero u otros objetos que llamen la atención y atraiga a los compañeros y puedan ser motivo de robos, de peleas o destrozos, pues el Colegio no se hace responsable de ellos.

Los niños y niñas participaran activamente en las tareas y trabajos que le asigne el educador(a) de párvulos desarrollando estos en un clima de relaciones cordiales, entusiastas, respetuosas y solidarias con sus compañeros/as. Promover por lo tanto un clima de sana Convivencia Escolar.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

EN EL PATIO. -

Para recrearse los niños y niñas no podrán traer al Colegio juguetes, celulares, computadores, tablet u otros objetos que llamen la atención y atraiga a los compañeros(as) y puedan ser motivo de robos, de discusiones o destrozos, pues el Colegio no se hace responsable de ellos.

Los párvulos deben cuidar su entorno, tener especial cuidado con los árboles, plantas y flores. El patio y jardín del Colegio debe ser un lugar limpio de basuras.

EN LOS BAÑOS. -

Los baños deben ser usados adecuadamente cuidando la higiene y limpieza de ellos.

EN LOS PASILLOS Y ESCALERAS. -

Los párvulos mantendrán una actitud de cuidado en estas dependencias. Evitarán correr, pasarse a llevar con brusquedad o jugar peligrosamente poniendo en riesgo su integridad como la de los demás.

EN LA SALA DE COMPUTACIÓN. -

Los niños y niñas obedecerán las instrucciones de su educador(a) de párvulos en el uso de Computadores y mobiliario.

No usaran estos equipos sin previa autorización

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

No abrirán páginas que no correspondan al uso del trabajo organizado por el docente. De lo contrario serán amonestados verbal y por escrito en el Libro de clase.

No comerán ni dejarán basura en estas salas.

EN LA BIBLIOTECA. -

La biblioteca deber ser utilizada adecuadamente cuidando la limpieza y presentación. Se cuidará el mobiliario y los libros que se encuentran en ella.

EN LOS ACTOS CIVICOS, CEREMONIAS OFICIALES Y FORMACIONES -

Los párvulos mantendrán una actitud de escucha y atención, de respeto y obediencia ante lo que se presenta en estas instancias.

Los niños y niñas entonararán el Himno Nacional erguidos y con entusiasmo. No se permitirá conversaciones que distraigan la atención que amerita la ocasión.

9.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y/o el clima escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y que no involucren daño significativo, físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Se consideran faltas:

- Llegar atrasado al ingreso a clases y horas intermedias sin previo aviso.
- Asistir a clases con prendas no consideradas del uniforme sin previo aviso.
- Evidenciar deficiente presentación personal: falta de higiene.
- No cumplir con materiales de trabajo (libros, cuadernos, lápices, etc.).
- Presentarse a clases sin los materiales solicitados.
- No realizar presentaciones en plazos establecidos.
- Comer durante las actividades o masticar chicle.
- Interrumpir las clases presenciales o virtuales, con burlas, ruidos o acciones fuera del proceso pedagógico.
- Salir de la clase sin autorización.

PROCEDIMIENTOS:

- Amonestación verbal por parte del educador(a) de párvulos.
- Entrevista del educador(a) de párvulos con el niño o niña afectado/a.
- Amonestación escrita en el registro de Observaciones del Libro de Clases con la falta y los acuerdos.
- Al no cumplir con compromisos adquiridos, la reiteración de la conducta se transformará en **Falta Grave**.

Faltas graves

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, son también la **reiteración de las Faltas Leves**.

- Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento.
- Salir del establecimiento sin autorización del conducto oficial del mismo.
- Proceder con falta de respeto durante Actos Cívicos y Ceremonias Oficiales.
- Agredir verbal o físicamente a educadores durante las clases, patio u cualquier otra instancia educativa, burlándose, usando epítetos, palabras o gestos ofensivos.
- Faltar el respeto al educador (a) de párvulos y negarse a cumplir con las normas de la clase o que las actividades de esta lo ameriten.
- Realizar acciones de riesgo que atenten contra sí u otras personas (compañeros, educadores o cualquier integrante de la unidad educativa).
- Intimidar a compañeros a través de amedrentamiento, amenazas y/o bromas descalificadoras que menoscaban la dignidad de los afectados.
- Burlarse de los compañeros y compañeras, educadores o funcionarios del colegio usando epítetos, palabras o gestos ofensivos
- Agredir verbal o físicamente a niños y niñas por su etnia, religión, condición social o familiar, conductas que se asocien a violencia de género u orientación sexual o párvulos que presenten discapacidad física o necesidades educativas especiales.
- Acosar realizando bullying constantemente a niños y niñas del curso u otros niveles, también por su etnia, religión, condición social o familiar, orientación sexual

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

o que presenten discapacidad física o necesidades educativas especiales, manteniendo en el tiempo una conducta de hostigamiento hacia sus pares.

- Presentar conductas que atentan contra el pudor propio o de otras personas.
- Presentar conductas de connotación sexual que afecten a sus pares .
- Difamar agredir verbalmente, a través por cualquier medio, a un compañero o algún integrante de la comunidad educativa.
- Presentarse reiteradamente sin materiales de trabajo a clases
- Ocasionar daño a los bienes materiales del establecimiento
- Reiteración de Faltas Leves.

PROCEDIMIENTOS

- Amonestación escrita en el registro de Observaciones del Libro de Clases con la falta y los acuerdos
- Entrevista del educador(a) de párvulos, el párvulo afectado y su Apoderado(a). citada por el educador(a) que observó la conducta
- Reflexión al Hogar por un máximo de **CINCO DÍAS** dependiendo de la gravedad de la falta y previo compromiso del párvulo del cambio de conducta a futuro, supone también el compromiso de los Padres de producir el necesario cambio de actitud en la conducta de su pupilo. Además, llevará Trabajo Escolar al hogar mientras dure la medida. Este debe venir realizado el mismo día del regreso de la Reflexión al hogar.
- La Dirección del colegio exigirá interconsulta con especialistas. Los Padres y/o apoderados(as) deberán presentar diagnóstico e Informes de avance para

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

corroborar eficiencia del tratamiento, quedando en el archivo del colegio toda la documentación presentada, la cual se resguardará en forma confidencial.

- Al no cumplir con compromisos adquiridos, la reiteración de la conducta se transformará en **Falta Muy Grave** y el caso será evaluado por la Dirección del establecimiento.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS REPARATORIAS

Las medidas pedagógicas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida, considerar las características propias de los niños y niñas y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida.

ACCIONES PARA REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:

Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por Encargada de Convivencia Escolar.

El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS REPARATORIAS

- a. Una vez definida la medida, se informará al párvulo y su apoderado(a).
- b. Encargada de Convivencia Escolar y Educador(a) de párvulos supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como los procesos reflexivos, el acompañamiento personal, la toma de conciencia del daño causado y la reparación que corresponda, evitando siempre exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.

RECONOCIMIENTO A CUMPLIMIENTO DESTACADO EN ALUMNOS(AS) MEDIDAS POSITIVAS.

Se contemplan medidas positivas como reconocimientos, que buscan cumplir un carácter de refuerzo de aquellas conductas que representan los valores promovidos por el Colegio. Dentro de éstas se contemplan el Premio al Mejor Compañero/a.

Adicionalmente, se contemplan como medidas de reconocimiento, las observaciones positivas en el Libro de Clases. Éstas son consideradas como un registro del proceso de crecimiento de los párvulos. Son un modo en que el Colegio reconoce a los niños y niñas que se destacan por sus actitudes constructivas, además de considerar las entrevistas personales y telefónicas con apoderados(as) para felicitar e incentivar las conductas destacadas en sus hijos(as).

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

VII.- PADRES Y APODERADOS

PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS

Asume su rol como Primer responsable de la educación de sus Hijos(as) y/o pupilos(as).

- Se compromete activamente en la educación de sus Hijos(as) y/o pupilos(as) (control de tareas, evaluaciones, amistades, citaciones entre otros).
- Es respetuoso de las normas y exigencias del Colegio.
- Proveedor de los materiales y útiles de trabajo y estudio.
- Esta permanentemente preocupado del Rendimiento y Conducta de su Hijo(a) o pupilo(a) asistiendo a reuniones, entrevistas y actividades escolares.
- Escucha y conversa siempre con su hijo(a) y/o pupilo(a).
- Mantiene buenas relaciones humanas con los distintos estamentos del Colegio.
- Se integra y participa en todas las actividades planificadas por el Colegio.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES y/o APODERADOS:

- Todos los niños y niñas deben tener un apoderado titular y uno suplente.
- Los Padres y Apoderados(as) tienen la obligación de cumplir a tiempo los compromisos administrativos y económicos adquiridos con el colegio en el momento de matricular a su hijo(a) o pupilo(a).

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- Los Padres y apoderados(as) deben conocer el Proyecto Educativo y toda la reglamentación que establece el Colegio.
- Tienen la obligación de asistir al Colegio todas las veces que sean requeridos a través de citación escrita.
- Los Apoderados(as) serán atendidos en horarios de atención de los educadores de párvulos.
- Los apoderados(as) no podrán ingresar al establecimiento en horarios que no correspondan, sólo podrán hacerlo cuando la situación lo amerite. (Expresamente cuando sean invitados).
- Deben asistir con puntualidad y participar en forma constructiva en todas las reuniones de Curso, asambleas y entrevistas. Se llevará un registro de la asistencia de los Padres en estas actividades.
- Toda comunicación enviada por el Colegio debe ser firmada por los Padres y/o Apoderados(as).
- Los Padres y/o Apoderados(as) deben cautelar que los párvulos cumplan sus deberes escolares y vivan los valores y hábitos presentados por el Colegio para realizar en forma conjunta la formación de los niños y niñas.
- Serán informados sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo/a a través del educador(a) de párvulos como también por otra autoridad del establecimiento.
- Procurar con respeto soluciones o respuestas ante cualquier problema, observación o inquietud, informando en primera instancia a la Dirección del colegio.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- Todo deterioro de textos, mobiliario, vidrios u otros bienes pertenecientes al Colegio serán repuestos por el Apoderado/a del párvulo responsable dentro de los primeros cinco días de ocurrido el incidente.
- En caso de ausencia prolongada de un párvulo, el Apoderado pondrá en conocimiento a la Dirección del establecimiento, para no perder la calidad de Alumno regular.
- Si el párvulo pierde el año escolar debido a reiteradas ausencias sin justificación o informadas al educador(a) o dirección del establecimiento su permanencia será revisada en Consejo de profesores.

SITUACIONES GRAVES RELACIONADAS CON LOS APODERADOS.

1. Agresión verbal o física hacia algún miembro de la Comunidad Escolar.
2. Inasistencias reiteradas a Reuniones de Apoderados(as) sin justificar.
3. Avalar actitudes inapropiadas de su pupilo(a), verbalmente o por escrito.
4. No acatar normas del Reglamento de Convivencia y del Reglamento de Evaluación y Promoción.
5. Negligencia del hogar en la presentación personal aseo y puntualidad.

6. Negligencia en la responsabilidad del cumplimiento de materiales necesarios en el desempeño escolar de su pupilo(a).

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

7. Plantear acusaciones en contra de un miembro de la Comunidad Escolar sin fundamentación y sin respetar los canales enmarcados en la Convivencia Escolar.
8. No justificar oportunamente las inasistencias a clases o atrasos de su pupilo(a).
9. Ocultamiento del estado de salud real de su pupilo(a) que pueda poner en riesgo su vida durante el proceso educativo u otra situación no expuesta por el Apoderado que pueda perjudicar directamente la situación académica y personal de este.
10. Inasistencia a Entrevista convocadas por Dirección, y/o educador(a) de párvulos.
11. No certificar oportunamente Diagnóstico y tratamiento propuesto por el especialista externo.

PROCEDIMIENTOS.-

- Citación a Entrevista por parte de Dirección.
- Re-estudio de la calidad de Apoderado(a) y reemplazo por otra persona que demuestre con acciones concretas que apoya el proceso pedagógico del párvulo.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

EL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Art. 19 N° 15 de la Constitución Política: Establece la libertad de asociación

Los Decretos 565/90: Aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

DISPOCISIONES GENERALES

ARTICULO 1º: El Centro General de Padres y Apoderados(as) es una instancia organizada de colaboración entre la Familia y el Colegio, relaciona ambos estamentos sociales. La Dirección y el nivel docente estimularán la creación, desarrollo y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados(as).

ARTICULO 2º : La afiliación de cargos de los Directivos, será mediante votación de la Asamblea a ocupar seis puestos en la Directiva del Centro General de Padres de acuerdo a las más altas mayorías, voluntariamente se ofrecerán para ocupar el cargo correspondiente.

ARTICULO 3º: El Centro General de Padres y Apoderados(as) se dedicará exclusivamente al logro de las finalidades para las cuales ha sido creado, determinadas en el presente Reglamento, lo que lo excluye de debates de orden Técnico pedagógico ajenas a las indicaciones en forma expresa.

ARTICULO 4º: El Centro General de Padres y Apoderados(as) será representante oficial de sus afiliados en toda materia que implique planteamiento de inquietudes, necesidades y/o sugerencias que parezcan oportunas a la Dirección del

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

establecimiento. Es facultad de la Dirección respectiva acoger o desestimar dichos planteamientos indicando las razones pertinentes.

ARTICULO 5º: Para el cabal cumplimiento de los objetivos propios del organismo el Centro General de Padres y Apoderados(as) podrá informarse del funcionamiento del establecimiento siendo el nexo natural su presidente u otro miembro del Directorio electo.

ARTICULO 6º: Para el funcionamiento óptimo del Centro General de Padres y Apoderados(as), sus objetivos fundamentales serán los siguientes:

- a) Lograr que cada hogar tenga una real vinculación con el Colegio, tendiente a lograr de sus miembros la mantención de hábitos, actitudes e ideales que hacen posible la Educación.
- b) Orientar y estimular la colaboración de sus afiliados hacia la Unidad Educativa.
- c) Vincularse permanentemente con la Dirección para lograr alcanzar los objetivos de este Centro en forma eficiente y eficaz.
- d) Organizar actividades y eventos que generen recursos económicos para financiar las salidas y visitas pedagógicas a centros culturales, medioambientales y de recreación de los párvulos.
- e) Dar a conocer a la comunidad escolar en una Cuenta Pública, las acciones realizadas anualmente y los ingresos y egresos del año anterior con el fin de formular los reparos y objeciones que sean oportunas.
- f) Velaran por el bienestar general de niñas y niños estimulándoles en distintas instancias.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 7º : El Centro General de Padres lo constituirán las siguientes personas naturales: padres, apoderados y tutores que vivan con el(la) alumno(a) y que tengan a lo menos 2 años de antigüedad como apoderado(a) en el colegio. La persona designada deberá tener a lo menos 21 años de edad y ser un real aporte a la formación de su pupilo(a).

ARTICULO 8º: El Centro General de Padres tendrá derecho a hacer uso de una dependencia del establecimiento para realizar reuniones y/o asambleas, las que se harán en horario que no intervengan las actividades escolares.

ARTICULO 9º: Todos los miembros de Centro General de Padres, tendrán los mismos derechos y deberes respecto a sus responsabilidades frente a la educación de sus hijos(as) y/o pupilos(as).

ARTICULO 10º: Todos los cursos del establecimiento serán representados por un apoderado que cumplirá la función de “monitor” ante la asamblea del Centro General de Padres. El colegio no considera la función de tesorería por curso.

ARTICULO 11º : Los postulantes al Directorio del Centro General de Padres del Colegio nominados en la reunión indicada en el Art. 11 del presente Reglamento (monitor de cada curso) debiendo optar a los cargos que más abajo se detallan.

Los candidatos a optar a la Directiva del Centro General de Padres deberán tener a lo menos dos años de antigüedad en el Colegio y como apoderado e integrante de una Directiva y que a su vez el Alumno/a viva con él/ella.

Los cargos serán los siguientes:

- 1 Presidente

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- 1 Vicepresidente
- 1 Secretario
- 1 Tesorero
- 1 Protesorero
- 1 ó 2 Delegado/s

La Dirección de la Unidad Educativa integra la Directiva por derecho propio, pudiendo designar en su reemplazo a un Docente en calidad de Asesor/a con derecho a voz y voto.

ARTICULO 12° : El cargo de Tesorería no podrá ser ejercido en ningún caso por un Docente ni la Dirección del Colegio.

ARTICULO 13°: La Dirección del Colegio requerirá una Auditoria Contable cada vez que lo estime necesario, para cautelar los fondos y las inversiones del Centro General de Padres y Apoderados(as).

ARTICULO 14°: Los recursos monetarios que ingresen al Centro General de Padres deberán ser depositados en una cuenta corriente bipersonal a nombre del Tesorero y/o Presidente y un representante de Dirección.

ARTICULO 15°: Los recursos económicos que puede percibir el Centro General de Padres serán los siguientes:

- a) Cuota fijada durante el periodo de Matricula.
- b) Actividades diversas: Bingos, Rifas, Ventas, etc. propuestas en el Plan Anual
- c) Donaciones u otras no contempladas expresamente en el presente Reglamento.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

CARMEN JULIA ORTEGA SAEZ

D I R E C T O R

CLARO DE LUNA COLLEGE

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

ANEXOS



Protocolos Año 2022

Nivel Parvulario

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”



PROTOCOLO: "DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULARIO.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

PROTOCOLO: “DE ACCIDENTES DE ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULARIO

Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c) **Excepción:** Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Casos en que se aplica:

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar.

Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente. Sanción por incumplimiento:

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección del establecimiento. Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata.

Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

La o las personas responsables o encargadas de la seguridad escolar en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El párvulo será tratado por la Educadora que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por una profesora de turno en el área en que ocurriese.

La Dirección calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres.

b) Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

La educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a Dirección para coordinar el traslado del párvulo.

c) Casos de accidentes graves:

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento,

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el
lugar del accidente y se aplicarán los primeros
auxilios sólo por Educadora a cargo del nivel.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al
centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.
Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la Dirección del colegio
informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular
registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la Dirección procederá,
de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular
registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital o centro de salud
más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado).

Secretaría del colegio procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente
Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar,
en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será
entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo
en el ingreso de Urgencia.

Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), el Colegio
dispondrá de vehículos autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado
del accidentado(a) a la Urgencia.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”



**PROTOCOLO "ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE
MIEMBROS ADULTOS DEL NIVEL
PARVULARIO".**

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

PROTOCOLO “ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DEL NIVEL PARVULARIO”.

Introducción:

Todos los actores que forman parte de la Comunidad Educativa del Nivel Parvulario del Claro de Luna College , tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- Funcionarios.
 - Apoderados.
 - Apoderados y Funcionarios.
- **Se consideran conductas transgresoras entre adultos:**
- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
 - Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter, Instagram y otros).
 - Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
 - Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

Recepción de la denuncia:

El adulto debe informar el hecho ocurrido a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en registro de entrevista del establecimiento, documento que deberá ser firmado por el adulto informante. Posteriormente se informará a Dirección

Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:

La Dirección efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan para establecer compromisos entre los involucrados.

Medidas de reparación:

En los registros internos del establecimiento se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, en caso de sustracción u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas preparatorias consideran gestos y acciones que un "infractor" puede tener con la persona perjudicada o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar del Nivel Parvulario y PEI del Colegio.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar seguimiento de los compromisos establecidos

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”



PROTOCOLO ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL EN NIVEL PARVULARIO

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

PROTOCOLO ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL EN NIVEL PARVULARIO

CLASIFICACIÓN DE MALTRATO

Maltrato Emocional: Hostigamiento verbal habitual hacia un menor de edad como insultos, críticas constantes, descréditos y ridiculización, así como la indiferencia y el rechazo implícito o explícito.

Maltrato Físico: Toda lesión física no accidental, producto de castigo único o repetido, de magnitud y características variables.
Abandono/Negligencia: Falta de protección y cuidados físicos mínimos por parte de sus figuras de custodia, así como el abandono de sus necesidades evolutivas por falta de estimulación afectiva y cognitiva que no se debe a carencias de recursos socioeconómicos.

Abuso Sexual: Toda forma de actividad sexual entre un menor de edad y un adulto sea aguda o crónica, incluyendo la explotación sexual.

DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

¿Qué es el abuso sexual?

Al abordar el tema del cuidado de nuestros niños, niñas y adolescentes para la prevención del abuso sexual, es necesario definir conceptos relevantes para una mejor comprensión del problema.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Categorías del Abuso Sexual

a) Abuso Sexual intrafamiliar: Es la agresión sexual cometida por un miembro de la familia, también conocida como abuso sexual incestuoso.

b) Abuso Sexual extra familiar por un conocido: La agresión sexual ejercida por un adulto que pertenece al círculo social de la víctima y que por lo tanto, es conocido de la familia. La relación se da por cercanía física, social o por ejercicio del rol de poder que posee el agresor.

c) Abuso Sexual extra familiar por desconocido: La agresión sexual ejercida por un desconocido de la víctima que no tiene vínculo de cercanía o conocimiento previo y ocupa la fuerza y el terror para hacerla sufrir.

Señales de Abuso Sexual

Las señales deben valorarse de forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un solo síntoma y el abuso. De hecho, la más útil es estar pendiente de los cambios bruscos que tienen lugar en la vida del menor (por ejemplo, no querer ir a un lugar anteriormente atractivo, evitar estar con determinadas personas próximas emocionalmente, rehuir el contacto físico habitual con ellas, etc.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Señales o indicadores físicos:

- . Dolor, hematomas, quemaduras o heridas en la zona genital o anal.
- . Cérvix o vulva hinchadas o rojas.
- . Restos de semen en la ropa, la boca, o en los genitales
- . Ropa interior rasgada, manchada y ensangrentada.
- . Dificultad para andar y sentarse
- . Dolor o picazón en zona vaginal y/o anal
- . Infecciones vaginales y urinarias
- . Secreción en pene o vagina
- . Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes
- . Lesiones, cicatrices, o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales
- . Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos
- . Dolor al orinar
- . Retroceso en el control de esfínter
- . Enuresis nocturna y/o encopresis
- . Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca u ojos
- . Decaimiento inmunológico

Señales o indicadores comportamentales:

- . Pérdida de apetito
- . Mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje
- . Llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas
- . Miedo a estar sola, a los hombres o a un determinado miembro de la familia
- . Rechazo al padre o a la madre de forma repentina
- . Cambios bruscos de conducta
- . Resistencia a desnudarse o bañarse
- . Negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse
- . Aislamiento y rechazo de las relaciones sociales
- . Problemas escolares
- . Fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama)
- . Tendencia al secretismo
- . Agresividad, fugas o acciones delictivas
- . Autolesiones o intentos de suicidio
- . Negativa a visitar a ciertos familiares
- . Negativa a ir al colegio o volver a casa, según el contexto donde sucede el abuso.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

Indicadores en la esfera afectiva y sexual

- . Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico
- . Conducta seductora
- . Conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad
- . Interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos
- . Agresión sexual de un menor hacia otros menores
- . Reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos

¿Qué es la Pedofilia?

La pedofilia corresponde a un trastorno psiquiátrico caracterizado por un interés sexual persistente hacia niños pre-púberes. El objeto de la atracción sexual, se dirige hacia un niño o niña menor de 13 años. Se ve reflejado en fantasías sexuales, deseos, pensamientos, y/o conductas. Se habla de trastorno porque se altera el objeto sexual propio de un adulto, que debiera ser otro adulto. Se estima que el 5% de la población posee

este trastorno y es mucho más común en hombres que en mujeres. Cabe señalar, que un 50% de personas con pedofilia no llegan a abusar de niños.

También es importante destacar que los estudios muestran que no existe una relación entre homosexualidad y pedofilia, de hecho un porcentaje mayor de hombres que abusan sexualmente de niños se declaran heterosexuales.

MARCO LEGAL PARA LOS COLEGIOS

Marco histórico legal

La legislación chilena sobre abusos sexuales no había sufrido grandes modificaciones a lo largo de los años. Recién en el año 1999 se realiza la primera modificación de la Ley contenida en la Constitución de 1925. En los dos últimos años se han realizado cambios importantes debido a la relevancia del tema y a su impacto en la sociedad. Este año 2012, se ha promulgado la Ley sobre

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

el Registro Nacional de Pedófilos sentenciados. Esto significó la modificación al Decreto Ley N° 645 sobre Registro Nacional de Condenas.

Contar con este recurso permitirá que quien necesite contratar a una persona, pueda conocer si ésta está inhabilitada para ejercer cargos que tengan directa relación con menores de edad. Bastará con entregar el nombre y RUT de la persona en la oficina del registro civil para recibir esta información. Es importante destacar que no se conocerá la razón de la condena. Sólo si puede o no trabajar en directa relación con menores.

Por otra parte el gobierno ha propuesto además realizar una modificación al proceso posterior a la denuncia, asumiendo el cuidado de las víctimas ante la situación de relatar reiteradas veces su experiencia (9 veces en promedio según datos aportados por ex SENAME).

Esta modificación supone la Entrevista única para las víctimas, propuesta aún en proceso, que evitaría la victimización secundaria

Victimización Secundaria:

Se refiere a los daños posteriores provocados al niño, por los agentes que deben defenderlo. La víctima revive la sensación de abandono, abuso y maltrato que originalmente sintió a propósito del abuso sexual sufrido, esta vez a causa del actuar de un agente comunitario (medios de comunicación, personal de salud, educadores, familiares y redes sociales, religiosas, empleadores, etc) o por el sistema judicial (jueces, policías, abogados, médicos forenses, psicólogos) que lo humilla, culpabiliza, estigmatiza o no acoge su petición de ayuda.

Fundamentos desde la normativa de la Ley General de Educación (LGE 20.370)

La Ley General de Educación (LGE) en el artículo 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

-Contar con un "PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL", además de "MANUAL DE CONVIVENCIA", contenido en el REGLAMENTO INTERNO.

-Solicitar certificados de antecedentes VIGENTES de todos sus funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones

-Revisar el registro nacional de pedófilos, antes de contratar a una persona.

INFORMAR AL PERSONAL QUE:

◇ Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como AUTORES.

◇ Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento será penado en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.

◇ Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

Obligaciones frente a la sospecha o constatación de Abuso Sexual

Un punto clave del proceso legal es la Denuncia. Para referirse a este tema, es fundamental ahondar en la importancia de ésta, más allá de la OBLIGACIÓN LEGAL QUE SE IMPONE.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

La Denuncia es la puesta en conocimiento de la perpetración de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Ésta puede ser realizada por la víctima, familiares, educadores, médico u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido. UNICEF, en su informe del año 2006, nos dice por qué es importante denunciar:

Es un deber legal:

Es obligación denunciar dentro de las 24 horas de conocido el hecho de abuso ante la autoridad competente, por cualquier adulto.
(Art. 175 CP.)

Es un deber ético y social:

Es un bien para la persona afectada y para la sociedad en su conjunto. Un abusador de menores es probable que tenga más de una víctima.

Es una responsabilidad y compromiso con la víctima:

Para evitar que el menor se sienta culpable; para evitar que le vuelva a ocurrir; para que el hecho no quede en la impunidad; para favorecer la estima y afrontamiento; para evitar que otros sean víctimas.

Es imprescindible denunciar los casos de abuso sexual y/o maltrato grave; con esto no sólo se ayuda a la víctima sino también a la familia, ya que sólo con ayuda externa se pueden superar estas prácticas.

Procedimiento de Denuncia Civil

Responsables de la Denuncia

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

En primera instancia la víctima o sus padres, guardadores, abuelos o quienes tuvieren a su cuidado a la víctima que por ser menor de edad o tener algún impedimento físico no pudiere hacerlo. Son además, responsables los educadores, profesionales o médicos que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad o por las políticas o el Ministerio Público. Finalmente, cualquier persona que haya tomado conocimiento directo del hecho. En cumplimiento del artículo 175 del Código Penal, están OBLIGADOS A DENUNCIAR UN DELITO los directores/as, educadoras y asistentes de la educación de un establecimiento educacional de cualquier nivel.

PROCEDIMIENTOS - PROTOCOLO

El Colegio debe realizar la denuncia en los siguientes términos:

1. Dar cuenta a la autoridad competente (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.) que hay indicios de posible abuso sexual a un menor (ver “Señales o indicadores” en tema anterior de este manual).
2. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente. Se recomienda que sea por escrito.
3. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables.
4. Consultar en el lugar de la denuncia sobre procedimientos, resguardos y pasos a seguir en relación a la participación del establecimiento en el proceso, según estipule el fiscal.

Si el niño o niña ha sufrido maltrato físico grave y/o abuso sexual, deben constatarse las lesiones en una institución de salud (consultorios u hospitales) o en el Instituto Médico Legal. En ese mismo lugar, se podrá realizar la denuncia con personal de Carabineros.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

En casos de violación, es fundamental que el menor acuda a dichos centros asistenciales durante las primeras 24 horas de sucedido el abuso.

Es imprescindible:

1. Avisar inmediatamente a un adulto responsable del niño o niña, tomando la precaución de que este no sea alguno mencionado por el o la estudiante como presunto victimario.

2. No alterar la ropa íntima.

3. No lavar a zona genital

4. Entregar la ropa interior del niño en un sobre o bolsa de papel evitando la utilización de material plástico lo cual puede contaminar la muestra. Una vez hecha la denuncia, el fiscal definirá los pasos a seguir. Cabe decir, que el proceso realizado actualmente supone un desgaste emocional importante para las víctimas. Por ello, se trabaja en la entrevista única para los menores de edad. Los especialistas han sido enfáticos en solicitar resguardos para la víctima, disminuyendo así una de las causas de la victimización secundaria.

Protocolo de acción ante Maltrato y/o Abuso Sexual a Párvulos.

- La Educadora o funcionario que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a Dirección del Colegio, que registrará el relato, en Hoja de Registro de Maltrato y/o Abuso Sexual, y deberá firmarlo junto al informante.

- Se deben activar acciones inmediatas de protección de la integridad de la o el estudiante, esto es, no dejarlo solo, evitar la victimización secundaria, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la discreción y delicadeza con él.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- Se debe resguardar la identidad del niño o niña ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación.
- Se debe informar de la situación a la madre, padre y/o Apoderado del niño o niña, tomando la precaución de que este no sea alguno mencionado por el o la estudiante como presunto victimario.-
- Se debe realizar la denuncia en los términos legales definidos en el Marco Legal ya sea por la familia o Dirección del Colegio.
- En el lugar de la denuncia aclarar duda procedimientos a seguir y el rol del Colegio al momento de entregar los antecedentes.
- La Dirección del Colegio deberá informar a docentes y demás integrantes de la Comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación. Se sugiere que sea por estamentos y a través de un comunicado escrito, resguardando la identidad de los involucrados.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”



PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Se entenderá por Vulneración de Derechos, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan alguno de los derechos de niños o niñas, contenidos en la Convención sobre los Derechos de niños, niñas y Adolescentes que a partir del año 1990 regula los Derechos de los mismos en nuestro territorio. Se pretende a través del presente documento resguardar los derechos de niñas y niños, así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones detectadas que pueden poner en riesgo su integridad física y/o psicológica. Lo anterior implica acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de un niño o niña, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud, ya sea del área de la Justicia.

Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones, todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen).
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN.

Una vez detectada una Vulneración de Derechos que afecte a un niño o niña:

1. La Educadora informará al Apoderado, Vía agenda , la situación de Vulneración detectada, solicitándole se tomen las medidas para subsanar la situación observada.
2. De continuar la situación sin cambios aparentes, la Educadora comunicará a Encargada de Convivencia la situación de Vulneración .
3. El Colegio otorgará a la niña o niño la atención y apoyo requeridos para disminuir y/o terminar con la Vulneración descrita.
4. La Educadora del niño o niña citará al padre, madre, y/o Adulto responsable a una entrevista, dentro de los tres días posteriores a la comunicación al Encargada de Convivencia, y junto a él, planteará la detección realizada por el equipo del Colegio, recabando antecedentes y solicitando se tomen las medidas que signifiquen el cese de la Vulneración descrita, dentro de un plazo determinado.

“Crecer y avanzar en la búsqueda del conocimiento
y la perfección humana sin transar la verdad”

5. Se dejará constancia en Hoja de Entrevista de Apoderados, los contenidos abordados y principalmente los compromisos asumidos, la que deberá ser firmada por Educadora, Encargada de Convivencia y Adulto responsable.
6. La Educadora realizará seguimiento del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el adulto responsable del niño o niña.
7. Cumplidos los plazos, la educadora informará al Encargado de Convivencia respecto del cumplimiento o incumplimiento de los mismos.
8. Si la Vulneración continuase afectando al niño o niña, entonces, se informará a Dirección del establecimiento, quien podrá, si la situación lo amerita, denunciar los hechos ante la Oficina de Protección de Derechos o Tribunales de Familia respectivo.